

CopyCentre C123/C128/133
WorkCentre M123/M128/133
WorkCentre Pro 123/128/133

Kurzübersicht

604P18042

Kurzübersicht

604P18042

MAXIMIEREN SIE IHRE PRODUKTIVITÄT...

...durch optimale Nutzung aller Funktionen Ihres Geräts. Mit dem Gerät wurde eine Benutzerdokumentations-CD geliefert. Die CD enthält das Benutzerhandbuch mit ausführlichen Anleitungen zum Vornehmen von Einstellungen für Fax, Scanner etc. sowie das Systemhandbuch mit Anweisungen zum Anschluss des Geräts ans Netzwerk. Kopieren Sie den Inhalt der CD auf die Festplatte.

Erstellt und übersetzt durch:

Xerox

GKLS European Operations

Bessemer Road

Welwyn Garden City

Hertfordshire

AL7 1BU

Großbritannien

Nähere Informationen über lizenzierte Produkte siehe den Abschnitt "Lizenzinformationen".

Die in diesem Dokument enthaltenen Informationen sind zum Zeitpunkt der Veröffentlichung korrekt. Jedoch behält sich Xerox das Recht vor, diese Informationen jederzeit ohne Ankündigung zu ändern. Änderungen und technische Neuerungen werden in den folgenden Auflagen berücksichtigt. Die aktuellsten Informationen sind unter www.xerox.com zu finden.

Inhaltsverzeichnis

1 Einführung

Willkommen bei der Xerox CopyCentre/WorkCentre-Produktfamilie.

Das vorliegende Handbuch enthält detaillierte Informationen, technische Daten und Anleitungen zur Verwendung des Geräts.

Xerox Welcome Centre

Tipps und Supportinformationen zu Installation und Benutzung des Geräts sind auf der Xerox-Website zu finden:

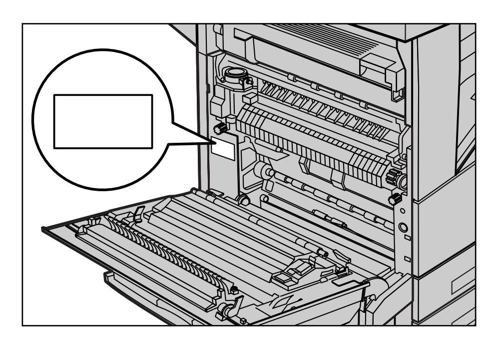
http://www.xerox.com/

Weitere Informationen erteilen unsere Experten im Xerox Welcome Centre. Bei Installation des Geräts wurde möglicherweise die Telefonnummer eines lokalen Xerox Partners genannt. Diese Nummer bitte hier eintragen.

(Telefonnummer des Welcome Centres oder Xerox Partners)

____

Bei einem Anruf beim Welcome Centre oder Xerox Partner muss die Seriennummer angegeben werden, die links am Gerät hinter Abdeckung A zu finden ist (s. Abb.).



Die Seriennummer bitte hier notieren.

(Seriennummer)

____

Jegliche evtl. angezeigten Fehlermeldungen bitte notieren. So lassen sich Probleme schneller lösen.

Sprachen auf dem Touchscreen

Die Spracheinstellung kann mit einer der folgenden Methoden geändert werden:

Zur temporären Änderung der Sprache die Taste <Sprache> auf dem Steuerpult betätigen und dann die gewünschte Sprache wählen.

HINWEIS: Nach einem Neustart des Geräts wird die Standardsprache wieder aktiviert.

Zur Änderung der Standardsprache in den Systemeinstellungen [Allgemeine Einstellungen] und dann [Standardanzeige] wählen. In der eingeblendeten Anzeige unter [Standardsprache] die gewünschte Sprache aktivieren. Weitere Hinweise siehe Kapitel "Einrichtung des Geräts".

Konventionen

Die im vorliegenden Handbuch verwendeten Konventionen werden im Benutzerhandbuch beschrieben, das auf der Benutzerdokumentations-CD enthalten ist oder auf der Website www.office.xerox.com/support zur Verfügung steht.

Zusätzliches Referenzmaterial

Es stehen folgende zusätzliche Informationsquellen zur Verfügung:

- Xerox CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 123/128/133 Benutzerhandbuch
- Xerox CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 123/128/133 Systemhandbuch
- Online-Hilfesysteme (Druckertreiber und CentreWare-Dienstprogramme)
- Dokumentation zu den CentreWare-Dienstprogrammen (HTML)

HINWEIS: Die in der vorliegenden Kurzübersicht abgebildeten Display-Anzeigen gelten für ein mit allen Optionen konfiguriertes Gerät.

Verschiedenes

- Beim Umstellen des Geräts dieses stets in der Mitte anfassen (nicht am Steuerpult oder am Einzug).

Hinweise zur Betriebssicherheit

Bitte vor Benutzung des Geräts genau durchlesen.

Das Xerox/Fuji Xerox Gerät und die empfohlenen Verbrauchsmaterialien und Austauschmodule entsprechen strengen Sicherheitsanforderungen. Gerät und Verbrauchsmaterialien entsprechen den geltenden Sicherheitsbestimmungen und Umweltschutznormen. Um einen sicheren Betrieb des Geräts zu gewährleisten, müssen die Anweisungen auf den folgenden Seiten beachtet werden.

Die Sicherheits- und Umweltverträglichkeitsprüfungen wurden unter ausschließlicher Verwendung von Xerox Materialien durchgeführt.

ACHTUNG: Änderungen oder Umbauten an diesem Gerät, z. B. der Anschluss externer Geräte oder die Erweiterung um neue Funktionen, die nicht ausdrücklich durch Xerox genehmigt wurden, können zur Ungültigkeit der Sicherheits- und Umweltverträglichkeitszertifizierungen führen. Näheres ist vom Xerox Servicepartner zu erfahren.

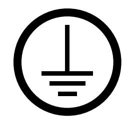
Warnhinweise

Alle am Gerät angebrachten oder in der Dokumentation zum Gerät enthaltenen Warnhinweise müssen befolgt werden.

	Vorsicht	So gekennzeichnete Warnhinweise kennzeichnen Teile des Geräts, bei deren Berührung Verletzungsgefahr besteht.
	Vorsicht heiß	So gekennzeichnete Warnhinweise kennzeichnen Teile des Geräts, die heiß werden und deshalb nicht berührt werden dürfen.

Stromversorgung

Der Anschluss des Geräts an das Stromnetz muss in Übereinstimmung mit den Angaben auf der Datenplakette des Geräts erfolgen. Im Zweifelsfall bitte an den zuständigen Stromversorger wenden.



ACHTUNG: Das Gerät darf nur an eine einwandfrei geerdete Steckdose angeschlossen werden.

Nur Schukostecker benutzen, ein Erdkontakt muss vorhanden sein. Gerät nur an Stromquellen anschließen, für die es ausgelegt ist. Im Zweifelsfall einen Elektriker zu Rate ziehen.

Für Bedienungskräfte zugängliche Bereiche

Dieses Gerät ist so ausgelegt, dass gefährliche Bereiche durch Abdeckungen oder Schutzeinrichtungen, die nur mit einem Werkzeug entfernt werden können, geschützt sind. Diese Abdeckungen und Schutzeinrichtungen nicht entfernen.

Wartung

Die durch Bedienungskräfte auszuführenden Wartungsarbeiten sind in der Dokumentation zum Gerät beschrieben, und Bedienungskräfte sollten nur die dort beschriebenen Wartungsarbeiten ausführen.

Reinigung des Geräts

Vor der Reinigung des Geräts Stecker aus der Steckdose ziehen. Nur die speziell für das Gerät empfohlenen Teile und Verbrauchsmaterialien benutzen, da sonst schlechte Laufleistung und Sicherheitsrisiken möglich sind. Keine Reinigungssprays verwenden, da sonst Explosions- oder Entzündungsgefahr besteht.

WARNUNG - Sicherheitshinweise zum Netzanschluss

- ▷ Nur das mit dem Gerät gelieferte Netzkabel verwenden.
- ▷ Das Netzkabel an eine leicht zugängliche, geerdete Steckdose anschließen. Kein Verlängerungskabel verwenden. Im Zweifelsfall einen Elektriker zu Rate ziehen.
- ▷ Das Gerät muss an einen Verzweigungsschaltkreis angeschlossen werden, dessen Kapazität höher ist als die Nennstromstärke und -spannung des Geräts. Nennstromstärke und -spannung des Geräts siehe Datenplakette an der Rückseite des Geräts. Muss das Gerät versetzt werden, den Xerox Servicepartner oder das zuständige autorisierte Kundendienstunternehmen verständigen.
- ▷ Bei unsachgemäßem Anschluss des Erdleiters des Geräts besteht die Gefahr eines elektrischen Schlags.
- ▶ Bei der Platzierung des Geräts darauf achten, dass niemand auf das Netzkabel treten oder darüber stolpern kann.
- ▶ Keine Gegenstände auf das Netzkabel stellen.
- ▶ Elektrische oder mechanische Sicherheitsschalter und -vorrichtungen niemals überbrücken oder deaktivieren.

- ▶ Die Lüftungsschlitze frei halten.
- ▶ Keine Gegenstände in die Schlitze und Öffnungen des Geräts stecken oder fallen lassen.
- ▷ Sollte eine der nachstehend beschriebenen Situationen eintreten, unverzüglich das Gerät ausschalten, das Netzkabel von der Steckdose trennen und den Kundendienst anfordern.
  - Das Gerät gibt einen ungewöhnlichen Geruch ab oder erzeugt ungewöhnliche Geräusche.
  - Das Netzkabel ist beschädigt oder die Isolierung durchgescheuert.
  - Ein Sicherung ist durchgebrannt, ein Sicherungsautomat oder anderer Schutzschalter hat angesprochen.
  - Flüssigkeit ist in das Gerät gelangt.
  - Das Gerät wurde Wasser ausgesetzt.
  - Ein Teil des Geräts ist beschädigt.

Trennung vom Stromnetz

Zur Trennung des Geräts vom Stromnetz das Netzkabel abziehen. Das Netzkabel ist an der Geräterückseite eingesteckt. Um die Stromversorgung des Geräts ganz zu unterbrechen, den Netzstecker ziehen.

Laser-Sicherheit

VORSICHT: Alle hier nicht beschriebenen Verfahren oder davon abweichende Vorgehensweisen können dazu führen, dass gefährliche Laserstrahlung freigesetzt wird.

Das Gerät ist als Laser-Produkt der Klasse 1 zertifiziert. Das Gerät emittiert keinerlei gefährliche Laser-Strahlung.

Betriebssicherheit

Um einen sicheren Betrieb dies Xerox/Fuji Xerox Geräts zu gewährleisten, stets die folgenden Sicherheitsrichtlinien befolgen.

Zu beachten:

- Gerät nur an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose anschließen. Im Zweifelsfall einen Elektriker zu Rate ziehen.
- ▷ Das Gerät darf nur an eine einwandfrei geerdete Steckdose angeschlossen werden.

  Nur Schukostecker benutzen, ein Erdkontakt muss vorhanden sein. Gerät nur an Stromquellen anschließen, für die es ausgelegt ist. Gerät niemals mit einem ungeeigneten Stecker an das Stromnetz anschließen, im Zweifelsfall einen Elektriker zu Rate ziehen.
- Stets alle am Gerät angebrachten oder in der Dokumentation zum Gerät enthaltenen gelieferten Warnungen und Anweisungen befolgen.

- Beim Versetzen oder Transport des Geräts sorgfältig vorgehen. Zum Transport des Geräts in ein anderes Gebäude den Kundendienst verständigen.
- Gerät nur an gut belüfteten Orten aufstellen, an denen genügend Platz für Wartungs- und Reparaturarbeiten vorhanden ist. Mindestabmessungen siehe Installationsanleitung.
- Nur solche Komponenten und Verbrauchsmaterialien einsetzen, die speziell für das Xerox/Fuji Xerox Gerät entwickelt wurden, da sonst schlechte Laufleistung und Sicherheitsrisiken möglich sind.
- Vor der Reinigung des Geräts Stecker aus der Steckdose ziehen.

Zu vermeiden:

- Gerät niemals mit einem ungeeigneten Stecker an das Stromnetz anschließen, im Zweifelsfall einen Elektriker zu Rate ziehen.
- Keine Wartungsarbeiten durchführen, die nicht in der Dokumentation zum Gerät beschrieben sind.
- Das Gerät nicht in einer Einbauposition installieren, sofern nicht für ausreichende Lüftung gesorgt ist. Näheres ist vom Xerox Partner oder autorisierten Händler zu erfahren.
- Mit Schrauben befestigte Abdeckungen und Schutzeinrichtungen nicht entfernen. Die derart geschützten Teile dürfen für Bedienungskräfte nicht zugänglich sein.
- Das Gerät nicht in der Nähe eines Heizkörpers oder einer anderen Wärmequelle aufstellen.
- Niemals Gegenstände in die Schlitze und Öffnungen des Geräts stecken oder fallen lassen.
- Elektrische oder mechanische Sicherheitsschaltungen oder -vorrichtungen niemals überbrücken oder deaktivieren.
- Gerät nicht benutzen, wenn es ungewöhnliche Geräusche oder Gerüche abgibt. In diesem Fall Netzstecker ziehen und sofort Kundendienst rufen.

Wartung

Keine Wartungsarbeiten durchführen, die nicht in der Dokumentation beschrieben sind.

- Keine Reinigungssprays verwenden. Nur die speziell für das Gerät empfohlenen Reinigungsmittel verwenden, da andernfalls schlechte Laufleistung und Sicherheitsrisiken möglich sind.
- Verbrauchsmaterial und Reiniger nur wie in diesem Handbuch beschrieben verwenden. Sämtliche Materialien außerhalb der Reichweite von Kindern aufbewahren.
- Mit Schrauben befestigte Abdeckungen und Schutzeinrichtungen nicht entfernen. Sie schützen Teile, die nicht vom Benutzer gewartet oder repariert werden können.
- Keine Wartungsarbeiten durchführen, sofern nicht vom Xerox Partner dazu angeleitet oder sofern die entsprechende Verfahrensweise nicht in der Dokumentation beschrieben ist.

Ozon-Sicherheit

Dieses Gerät produziert bei Normalbetrieb Ozon. Ozon ist schwerer als Luft; die freigesetzte Menge ist abhängig vom Druckvolumen. Die in der Installationsanleitung angegebenen Betriebsbedingungen müssen eingehalten werden, damit die Ozonemission die zulässigen Grenzwerte nicht übersteigt.

Weitere Informationen über Ozon finden sich in der Xerox Veröffentlichung "Ozone", die in den USA und Kanada telefonisch unter 1-800-828-6571 angefordert werden kann. In anderen Ländern bitte an den Xerox Servicepartner wenden.

Verbrauchsmaterialien

Alle Verbrauchsmaterialien gemäß den Anweisungen auf der Verpackung lagern.

- ▷ Verbrauchsmaterialien von Kindern fernhalten.
- ▷ Toner oder Tonerbehälter niemals in ein Feuer werfen.

Hochfrequenzenergie

Europa, USA, Kanada, Australien, Neuseeland

HINWEIS: Dieses Gerät wurde geprüft und gemäß den Bestimmungen für ein digitales Gerät der Klasse A in Übereinstimmung mit den FCC-Bestimmungen, Teil 15, für zulässig befunden. Diese Bestimmungen sollen bei der Installation in einer gewerblichen Umgebung einen angemessenen Schutz gegen schädliche Störungen gewährleisten. Dieses Gerät erzeugt und nutzt Hochfrequenzenergie und kann diese ausstrahlen und bei nicht vorschriftsgemäßer Installation und Nutzung Frequenzstörungen verursachen. Der Betrieb dieses Geräts im privaten Wohnbereich kann Störungen des Radioempfangs verursachen, für deren Behebung der Benutzer verantwortlich ist.

Änderungen oder Umbauten an diesem Gerät, die nicht ausdrücklich von Xerox/Fuji Xerox genehmigt wurden, können zum Verlust der Betriebsgenehmigung führen.

Sicherheitszertifizierung

Das Xerox Gerät wurde von der folgenden Körperschaft gemäß der folgenden Norm zertifiziert:

Körperschaft	Norm
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1 1st (2003) (USA/Kanada)
NEMKO	IEC60950-1 1. Auflage (2001)

Das Gerät wurde gemäß der Qualitätsnorm ISO 9001 gefertigt.

Zertifizierungen

CE-Kennzeichnung

DURCH KENNZEICHNUNG DIESES PRODUKTS MIT DEM CE-ZEICHEN ERKLÄRT SICH XEROX BEREIT, DEN FOLGENDEN RICHTLINIEN DER EUROPÄISCHEN UNION ZU ENTSPRECHEN (MIT WIRKUNG VOM SIEHE DATUM):

1. Januar 1995: EU-Richtlinie 72/23/EWG ergänzt durch EU-Richtlinie 93/68/EWG, Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedstaaten betreffend elektrische Betriebsmittel zur Verwendung innerhalb bestimmter Spannungsgrenzen.

1. Januar 1996: EU-Richtlinie 89/336/EWG, Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedstaaten über die elektromagnetische Verträglichkeit.

9. März 1999: EU-Richtlinie 1999/5/EG über Funkanlagen und Telekommunikationsendeinrichtungen und die gegenseitige Anerkennung ihrer Konformität.

Der vollständige Text dieser Erklärung einschließlich der Definition der entsprechenden Richtlinien sowie der jeweiligen Standards ist über den Xerox Partner erhältlich.

ACHTUNG: Um eine fehlerfreie Funktion dieses Geräts in der Nähe von ISM-Geräten (Hochfrequenzgeräte für industrielle, wissenschaftliche, medizinische und ähnliche Zwecke) zu gewährleisten, ist es erforderlich, dass die Störstrahlung dieser Geräte reduziert oder auf andere Weise begrenzt wird.

ACHTUNG: Dies ist ein Produkt der Grenzwertklasse A. Der Einsatz dieses Systems in Wohngebieten kann Frequenzstörungen hervorrufen, deren Beseitigung in jedem Fall dem Benutzer obliegt.

ACHTUNG: Gemäß der EU-Richtlinie 89/336/EWG müssen für dieses Gerät abgeschirmte Kabel verwendet werden.

Fax-Funktion

EU-Richtlinie über Funkanlagen und Telekommunikationsendeinrichtungen und die gegenseitige Anerkennung ihrer Konformität:

Das Xerox Produkt wurde von Xerox selbst gemäß der Richtlinie 1999/5/EG zertifiziert. Das Gerät ist für den Betrieb in folgenden Ländern ausgelegt:

Belgien	Griechenland	Niederlande	Schweiz
Dänemark	Irland	Norwegen	Spanien
Deutschland	Island	Österreich	Vereinigtes Königreich
Finnland	Italien	Portugal	
Frankreich	Luxemburg	Schweden	

Bei Auftreten von Problemen ist der Xerox Partner die erste Anlaufstelle. Das Gerät wurde gemäß TBR21, einem technischen Standard für Geräte, die in analog geschalteten Telefonnetzen innerhalb der Europäischen Union verwendet werden, getestet und als kompatibel befunden. Die Landeskennung ist vor Inbetriebnahme des Geräts im Netzwerk vom Benutzer einzustellen (siehe Benutzerhandbuch).

HINWEIS: Das Gerät ist sowohl puls- als auch tonwahlfähig. Es wird jedoch empfohlen, sofern das Fernsprechnetz dies zulässt, das schnellere und zuverlässigere Tonwahlverfahren zu verwenden.
Änderungen am Gerät oder die Verwendung einer externen Steuerungssoftware können zur Ungültigkeit der Produktzertifizierungen führen, sofern sie nicht ausdrücklich durch Xerox genehmigt wurden.

Informationen bezüglich RFID

Dieses Gerät erzeugt unter Verwendung eines Induktionsschleifensystems zur Funkfrequenzidentifizierung (RFID) eine Frequenz von 13,56 MHz. Das System ist in Übereinstimmung mit der EU-Richtlinie 1999/5/EG und den jeweils geltenden Gesetzen und Bestimmungen zertifiziert.

Umweltverträglichkeit

Europa

Energie



Dieses Gerät wurde gemäß den von GEA (Group for Efficient Appliances) gestellten Anforderungen zur Energieeinsparung ausgelegt und von Xerox entsprechend geprüft. Die zuständigen Behörden sind von der Erfüllung der entsprechenden Richtlinien unterrichtet worden.

Lizenzinformationen

JPEG-Code

Die Druckersoftware enthält Code der Independent JPEG Group.

Heimdal

Weiterverbreitung und Verwendung als Quellcode und in Binärform, modifiziert oder unmodifiziert, ist unter folgenden Bedingungen erlaubt:

1. Bei der Weiterverbreitung des Quellcodes muss dieser den obigen Copyright-Hinweis, diese Bedingungen und den unten stehenden Hinweis zum Haftungsausschluss aufweisen.

2. Bei Weiterverbreitung in Binärform müssen der obige Copyright-Hinweis, diese Bedingungen und der unten stehende Hinweis zum Haftungsausschluss in der Dokumentation bzw. anderen mitgelieferten Materialien aufgeführt werden.
3. Weder der Name der Hochschule noch die Namen ihrer Mitarbeiter dürfen zur Werbung für von dieser Software abgeleitete Produkte verwendet werden, sofern nicht vorher eine schriftliche Erlaubnis eingeholt wurde.

DIESE SOFTWARE WIRD VOM HOCHSCHULINSTITUT UND SEINEN MITARBEITERN SO WIE SIE IST ("AS IS") UND OHNE IRGENDEINE GEWÄHRLEISTUNG, WEDER AUSDRÜCKLICH NOCH IMPLIZIT, ZUR VERFÜGUNG GESTELLT, EINSCHLIESSLICH – ABER NICHT BESCHRÄNKT AUF – GEWÄHRLEISTUNG DER EIGNUNG FÜR DEN GEWÖHNLICHEN GEBRAUCH ODER EINEN BESTIMMTEN ZWECK. IN KEINEM FALL IST DAS INSTITUT ODER SEINE MITARBEITER FÜR IRGENDWELCHE UNMITTELBAREN ODER MITTELBAREN SCHÄDEN HAFTBAR, EINSCHLIESSLICH JEGLICHER BEILÄUFIG ENTSTANDENER, KONKRETER ODER FOLGESCHÄDEN UND DES VERSCHÄRFTEN SCHADENSERSATZES (EINSCHLIESSLICH – ABER NICHT BESCHRÄNKT AUF – BESCHAFFUNG VON ERSATZGÜTERN UND - DIENSTLEISTUNGEN, NUTZUNGSENTGANG, DATENVERLUSTE, GEWINNENTGANG ODER UNTERBRECHUNGEN DES GESCHÄFTSABLAUFS), UNABHÄNGIG DAVON, WIE DER SCHADEN VERURSACHT WURDE UND WELCHE HAFTBARKEITSTHEORIE ANGEWANDT WIRD, OB VERTRAGSHAFTUNG, GEFÄHRDUNGSHAFTUNG, HAFTUNG AUS UNERLAUBTER HANDLUNG (EINSCHLIESSLICH FAHRLÄSSIGER UND ANDERER HANDLUNGEN), DIE AUF IRGENDEINE ART AUS DEM GEBRAUCH DIESER SOFTWARE ENTSTEHEN, AUCH WENN SIE VON DER MÖGLICHKEIT SOLCHER SCHÄDEN IN KENNTNIS GESETZT WURDEN.

OpenSSL

Copyright © 1998–2003 The OpenSSL Project. Alle Rechte vorbehalten.

Weiterverbreitung und Verwendung als Quellcode und in Binärform, modifiziert oder unmodifiziert, ist unter folgenden Bedingungen erlaubt:

1. Bei der Weiterverbreitung des Quellcodes muss dieser den obigen Copyright-Hinweis, diese Bedingungen und den unten stehenden Hinweis zum Haftungsausschluss aufweisen.
2. Bei Weiterverbreitung in Binärform müssen der obige Copyright-Hinweis, diese Bedingungen und der unten stehende Hinweis zum Haftungsausschluss in der Dokumentation bzw. anderen mitgelieferten Materialien aufgeführt werden.
3. Alle Werbematerialien, die Funktionen oder Verwendung dieser Software erwähnen, müssen folgenden Vermerk aufweisen:
   “Dieses Produkt enthält von OpenSSL Project für den Gebrauch in OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/) entwickelte Software.”
4. Die Namen “OpenSSL Toolkit” und “OpenSSL Project” dürfen nicht zur Werbung für von dieser Software abgeleitete Produkte verwendet werden, sofern nicht vorher eine schriftliche Erlaubnis eingeholt wurde. Eine schriftliche Erlaubnis kann unter openssl-core@openssl.org angefordert werden.

5. Produkte, die von dieser Software abgeleitet sind, dürfen nicht “OpenSSL” genannt werden, und “OpenSSL” darf nicht in ihrem Namen vorkommen, sofern nicht die schriftliche Erlaubnis des OpenSSL Project eingeholt wurde.
6. Bei Weiterverbreitung in jeglicher Form ist folgender Vermerk wiederzugeben: “Dieses Produkt enthält vom OpenSSL Project für den Gebrauch im OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/) entwickelte Software.”

DIESE SOFTWARE WIRD VOM OpenSSL Project SO WIE SIE IST ("AS IS") UND OHNE IRGENDEINE GEWÄHRLEISTUNG, WEDER AUSDRÜCKLICH NOCH IMPLIZIT, ZUR VERFÜGUNG GESTELLT, EINSCHLIESSLICH – ABER NICHT BESCHRÄNKT AUF – GEWÄHRLEISTUNG DER EIGNUNG FÜR DEN GEWÖHNLICHEN GEBRAUCH ODER EINEN BESTIMMTEN ZWECK. IN KEINEM FALL IST DAS OpenSSL PROJECT ODER SEINE MITARBEITER FÜR IRGENDWELCHE UNMITTELBAREN ODER MITTELBAREN SCHÄDEN HAFTBAR, EINSCHLIESSLICH JEGLICHER BEILÄUFIG ENTSTANDENER, KONKRETER ODER FOLGESCHÄDEN UND DES VERSCHÄRFTEN SCHADENSERSATZES (EINSCHLIESSLICH – ABER NICHT BESCHRÄNKT AUF – BESCHAFFUNG VON ERSATZGÜTERN UND -DIENSTLEISTUNGEN, NUTZUNGSENTGANG, DATENVERLUSTE, GEWINNENTGANG ODER UNTERBRECHUNGEN DES GESCHÄFTSABLAUFS), UNABHÄNGIG DAVON, WIE DER SCHADEN VERURSACHT WURDE UND WELCHE HAFTBARKEITSTHEORIE ANGEWANDT WIRD, OB VERTRAGSHAFTUNG, GEFÄHRDUNGSHAFTUNG, HAFTUNG AUS UNERLAUBTER HANDLUNG (EINSCHLIESSLICH FAHRLÄSSIGER UND ANDERER HANDLUNGEN), DIE AUF IRGENDEINE ART AUS DEM GEBRAUCH DIESER SOFTWARE ENTSTEHEN, AUCH WENN SIE VON DER MÖGLICHKEIT SOLCHER SCHÄDEN IN KENNTNIS GESETZT WURDEN.

Dieses Produkt enthält kryptografische Software von Eric Young (eay@cryptsoft.com). Dieses Produkt enthält Software von Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay

Dieses Softwarepaket ist eine SSL-Implementierung von Eric Young (eay@cryptsoft.com).

Die Implementierung ist so geschrieben, dass sie mit SSL von Netscape konform ist.

Diese Bibliothek kann zu kommerziellen und nichtkommerziellen Zwecken verwendet werden, dabei müssen jedoch die folgenden Bedingungen eingehalten werden. Die folgenden Bedingungen gelten für den gesamten Code in diesem Paket, d. h. neben SSL auch RC4, RSA, lhash, DES etc. Für die in diesem Paket enthaltene SSL-Dokumentation gelten die gleichen urheberrechtlichen Bedingungen, der Inhaber ist jedoch Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Inhaber des Urheberrechts bleibt Eric Young, und Hinweise auf das Urheberrecht im Code dürfen daher nicht entfernt werden. Wird das Paket als Teil eines Produkts verwendet, sollte Eric Young als Autor der verwendeten Teile der Bibliothek genannt werden. Dies kann in Form einer Textmeldung bei Programmstart oder in der Dokumentation zum Softwarepaket (online oder gedruckt) erfolgen.

Weiterverbreitung und Verwendung als Quellcode und in Binärform, modifiziert oder unmodifiziert, ist unter folgenden Bedingungen erlaubt:

1. Bei der Weiterverbreitung des Quellcodes muss dieser den Copyright-Hinweis, diese Bedingungen und den unten stehenden Hinweis zum Haftungsausschluss aufweisen.
2. Bei Weiterverbreitung in Binärform müssen der obige Copyright-Hinweis, diese Bedingungen und der unten stehende Hinweis zum Haftungsausschluss in der Dokumentation bzw. anderen mitgelieferten Materialien aufgeführt werden.
3. Alle Werbematerialien, die Funktionen oder Verwendung dieser Software erwähnen, müssen folgenden Vermerk aufweisen:
   "Dieses Produkt enthält kryptografische Software von Eric Young (eay@cryptsoft.com)."
   Das Wort "kryptografisch" kann weggelassen werden, wenn die verwendeten Programmbausteine aus der Bibliothek nichts mit Kryptografie zu tun haben.
4. Wird Windows-spezifischer Code (oder davon abgeleiteter Code) aus dem apps-Ordner (Anwendungscode) verwendet, muss folgender Vermerk aufgenommen werden:
   "Dieses Produkt enthält Software von Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)."

DIESE SOFTWARE WIRD VON ERIC YOUNG SO WIE SIE IST ("AS IS") UND OHNE IRGENDEINE GEWÄHRLEISTUNG, WEDER AUSDRÜCKLICH NOCH IMPLIZIT, ZUR VERFÜGUNG GESTELLT, EINSCHLIESSLICH – ABER NICHT BESCHRÄNKT AUF – GEWÄHRLEISTUNG DER EIGNUNG FÜR DEN GEWÖHNLICHEN GEBRAUCH ODER EINEN BESTIMMTEN ZWECK. IN KEINEM FALL IST DER AUTOR ODER SEINE MITARBEITER FÜR IRGENDWELCHE UNMITTELBAREN ODER MITTELBAREN SCHÄDEN HAFTBAR, EINSCHLIESSLICH JEGLICHER BEILÄUFIG ENTSTANDENER, KONKRETER ODER FOLGESCHÄDEN UND DES VERSCHÄRFTEN SCHADENSERSATZES (EINSCHLIESSLICH – ABER NICHT BESCHRÄNKT AUF – BESCHAFFUNG VON ERSATZGÜTERN UND -DIENSTLEISTUNGEN, NUTZUNGSENTGANG, DATENVERLUSTE, GEWINNENTGANG ODER UNTERBRECHUNGEN DES GESCHÄFTSABLAUFS), UNABHÄNGIG DAVON, WIE DER SCHADEN VERURSACHT WURDE UND WELCHE HAFTBARKEITSTHEORIE ANGEWANDT WIRD, OB VERTRAGSHAFTUNG, GEFÄHRDUNGSHAFTUNG, HAFTUNG AUS UNERLAUBTER HANDLUNG (EINSCHLIESSLICH FAHRLÄSSIGER UND ANDERER HANDLUNGEN), DIE AUF IRGENDEINE ART AUS DEM GEBRAUCH DIESER SOFTWARE ENTSTEHEN, AUCH WENN SIE VON DER MÖGLICHKEIT SOLCHER SCHÄDEN IN KENNTNIS GESETZT WURDEN.

Die Lizenz- und Verbreitungsbedingungen für öffentlich verfügbare Versionen dieses Codes oder eines davon abgeleiteten Codes dürfen nicht geändert werden, d. h. dieser Code kann nicht einfach kopiert und unter eine andere Verbreitungslizenz (einschließlich der öffentlichen GNU-Lizenz) gestellt werden.

Unrechtmäßige Vervielfältigung

Recycling und Entsorgung des Geräts

Bei der Entsorgung des Geräts ist zu beachten, dass es Blei, Quecksilber und andere Stoffe enthalten kann, deren Entsorgung bestimmten Umweltschutzbestimmungen unterliegt. Der Gehalt an Blei und Quecksilber entspricht bei Markteinführung des Geräts den einschlägigen internationalen Bestimmungen.

USA/Kanada

Xerox unterhält ein weltweites Programm für Entsorgung und Wiederverwendung/ Recycling der Geräte. Beim Xerox Partner erfragen, ob dieses Produkt Teil des Programms ist. Mehr über die Xerox Umweltschutzprogramme siehe www.xerox.com/environment.html.

Nähere Auskünfte zu Recycling und Entsorgung erteilen die zuständigen Behörden. Einschlägige Informationen für die USA sind auch auf der Website von Electronic Industries Alliance zu finden: www.eiae.org.

Europäische Union

Mit diesem Symbol versehene Geräte dürfen nicht dem normalen Abfallprozess zugeführt werden.

Geräte mit diesem Symbol sind gemäß europäischer Richtlinien zur Entsorgung von elektrischen und elektronischen Geräten vom normalen Hausmüll zu trennen.

Privathaushalte innerhalb eines EU-Mitgliegstaates sind berechtigt, gebrauchte elektrische und elektronische Geräte gebührenfrei bei den entsprechenden Sammelstellen abzugeben. Weitere Auskünfte erteilen die örtlichen Behörden.

In einigen Mitgliedsstaaten sind die Einzelhändler verpflichtet, beim Neukauf alte Geräte kostenlos zurück zu nehmen. Weitere Auskünfte erteilen die Einzelhändler.

Andere Länder

Auskünfte beim örtlichen Abfallentsorgungsträger einholen.

2 Systemübersicht

Das System verfügt je nach Konfiguration über digitale Kopier-, Fax, Druck- und Scan-Funktionen.

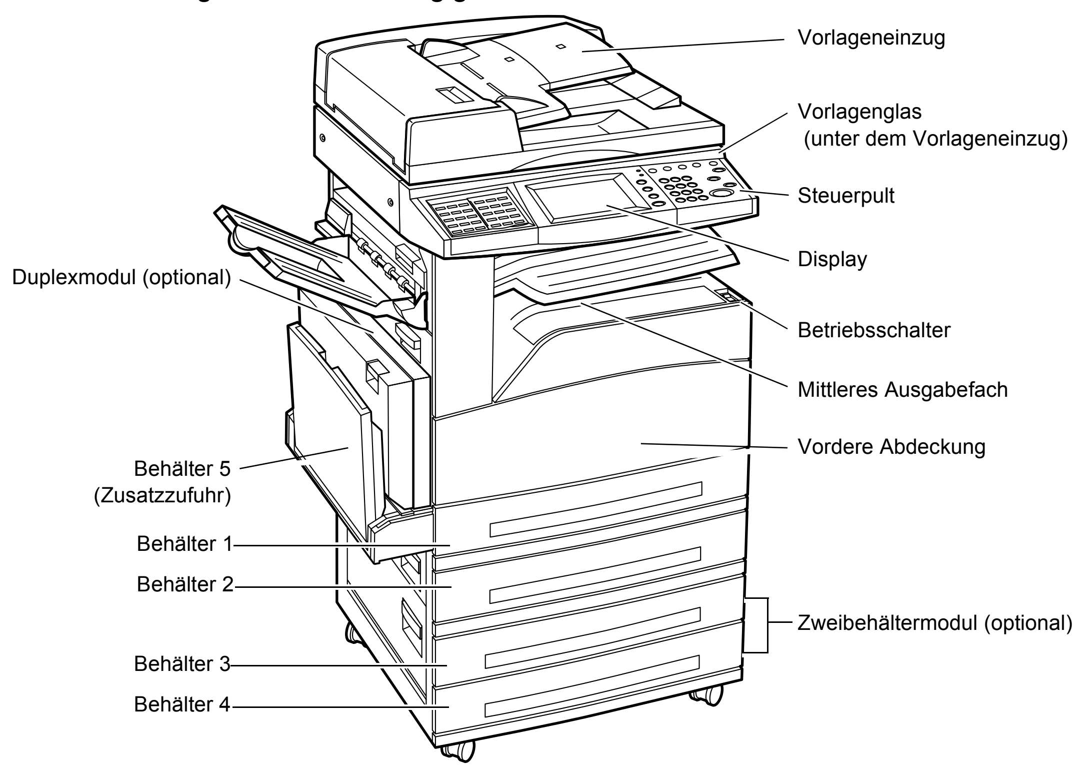
Die in diesem Handbuch abgebildeten Display-Anzeigen gelten für ein Gerät, das mit allen Optionen konfiguriert ist.

Je nach Konfiguration und den von der Hauptbedienungskraft vorgenommenen Einstellungen kann der Inhalt der Anzeigen auf dem Display des Geräts von den Abbildungen abweichen. Die Namen der Schaltflächen und Symbolleisten hängen ebenfalls von der Gerätekonfiguration ab.

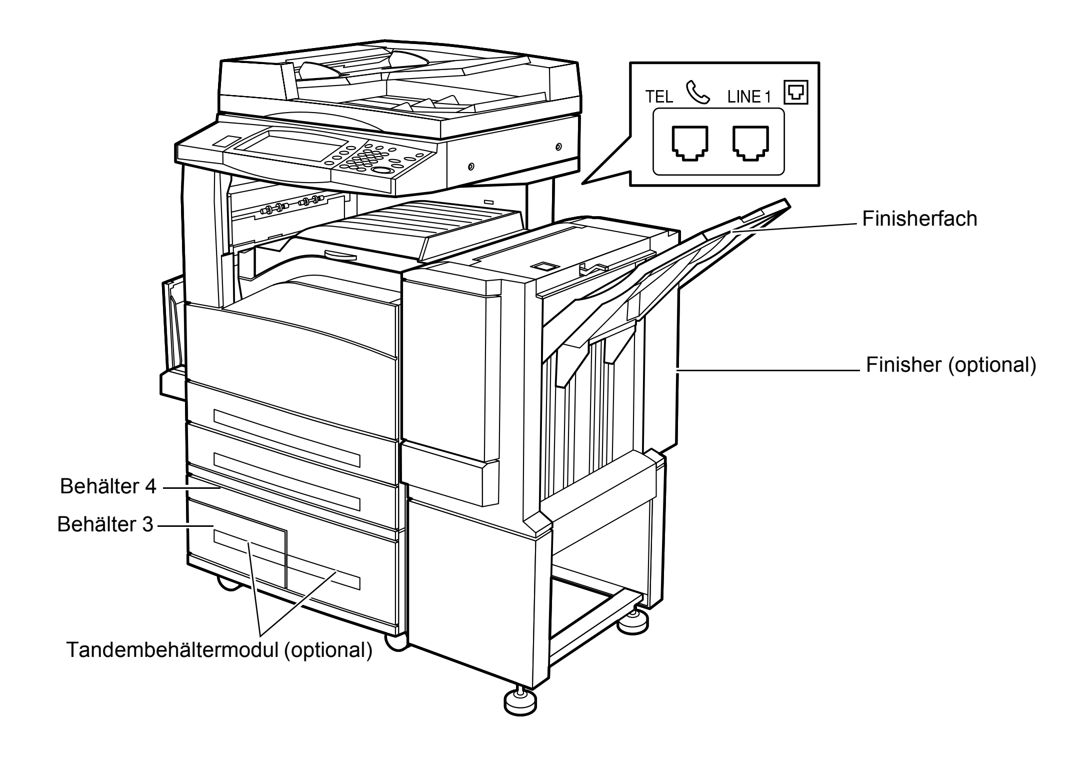
Weitere Informationen zu den hier nicht beschriebenen Optionen sind auf der Xerox Website zu finden oder vom Xerox Partner erhältlich.

Gerätekomponenten

Die folgenden Abbildungen zeigen die Standard- und optionalen Komponenten des Geräts. Die Konfiguration ist abhängig vom Modell.



HINWEIS: Je nach Konfiguration ist statt des Vorlageneinzugs eine Vorlagenglasabdeckung angebracht. Zwei optionale Materialbehälter können angebracht werden.



TEL

Telefonanschluss an der Rückseite des Geräts.

LINE 1

Anschluss für ein Telefonkabel an der Rückseite des Geräts. Das andere Ende des Kabels an die Wandbuchse anschließen.

Finisher

Zum automatischen Heften oder Sortieren der Dokumente. Das Finisherfach fasst 1000 Blatt Papier (80 g/m^2, A4 oder kleiner).

Duplexmodul

Für zweiseitige Kopien. Das Duplexmodul kann mit den Materialbehältern 1, 2, 3 oder 4 verwendet werden. Weitere Informationen siehe *Seitenaufdruck* in Kapitel "Kopieren", S. 43.

Behälter 3 und 4

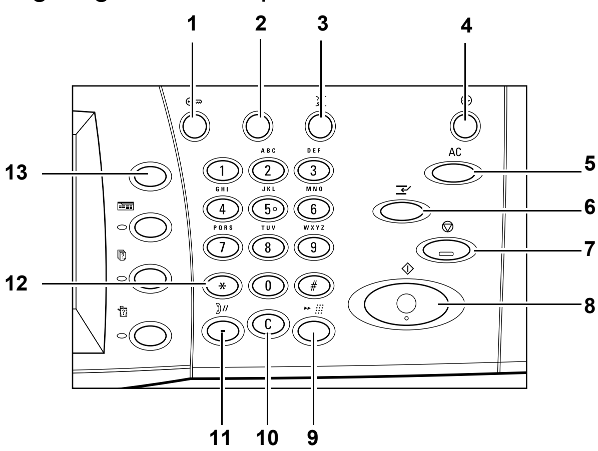
Unten im Gerät befinden sich je nach Konfiguration folgende optionale Materialbehälter.

- Zweibehältermodul: Zur Ergänzung der Standardkonfiguration mit 2 Behältern. Jeder Behälter fasst 500 Blatt Papier (80 g/m^2).
- Tandembehältermodul: Zur Ergänzung der Standardkonfiguration mit 2 Großraumbehältern. Behälter 3 fasst 800 Blatt Papier (80 g/m^2, A4, Längsseitenzufuhr). Behälter 4 fasst 1200 Blatt Papier 80 g/m^2 A4 oder kleiner).

Das Tandembehältermodul wird im vorliegenden Handbuch auch als "TBM" bezeichnet.

Systemsteuerung

Die folgende Abbildung zeigt die Steuerpulttasten.



	Taste	Funktion
1	<Anmelden/ Abmelden>	Aufrufen der Anmeldeanzeige für die Systemverwaltung oder zur Anmeldung, wenn die Authentifizierungsfunktion aktiviert ist. Diese Taste nach erfolgter Anmeldung nicht nochmals drücken! Dies hat die sofortige Abmeldung vom Gerät zur Folge.
2	<Hilfe>	Hat bei diesem Gerät keine Funktion.
3	<Sprache>	Ändern der Anzeigesprache. **HINWEIS:** Nach dem Wechseln der Sprache werden bestimmte Buchstaben vielleicht nicht richtig angezeigt.
4	<Energiespar- betrieb> (grüne Anzeigeleuchte)	Zeigt, ob sich das Gerät im Energiesparbetrieb befindet. Auch zum Beenden des reduzierten Betriebs oder Ruhezustands.
5	<AC>	Wiederherstellen der Standardeinstellungen und Einblenden der ersten Anzeige der aktuellen Betriebsart.
6	<Unterbrechen>	Vorübergehendes Unterbrechen eines Auftrags, um einen eiligen Auftrag vorzuziehen.
7	<Stopp>	Unterbrechen oder Abbrechen eines Auftrags, je nach Auftragsart. Sind mehrere Aufträge in Verarbeitung, werden sie alle unterbrochen oder abgebrochen. Bei Betätigung von [Stopp] auf der Anzeige [Auftragsstatus] wird nur der markierte Auftrag unterbrochen.
8	<Start>	Starten oder Wiederaufnehmen eines Auftrags.

	Taste	Funktion
9	<Kurzwahl>	Eingeben von Kurzwahlnummern.
10	<C>	Löschen eines numerischen Werts oder der letzten eingegebenen Ziffer und Ersetzen des aktuellen Werts durch den Standardwert. Auch zum Abbrechen unterbrochener Aufträge.
11	<Wählpause>	Einfügen einer Pause beim Wählen einer Faxnummer.
12	<*(Stern)>	Angabe des in einer Faxnummer verwendeten Sonderzeichens und Kennzeichnung eines Gruppencodes. Auch zur Angabe eines F-Codes oder eines Kennworts.
13	<Alle Betrieb-sarten>	Aufrufen der Anzeige [Alle Betriebsarten] zur Wahl der gewün-schten Betriebsart.

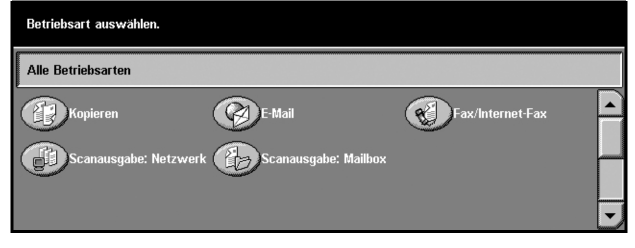
Die Namen der Steuerpulttasten und ihre Symbole können sich von Land zu Land unterscheiden.

Betriebsarten und Funktionen

Die Funktionen des Geräts und die Optionen auf der Anzeige <Alle Betriebsarten> werden im Folgenden kurz erläutert.

HINWEIS: Die Anordnung der Symbole für die Betriebsarten und Funktionen auf dem Display kann von der Hauptbedienungskraft geändert werden.

1. Die Taste <Alle Betriebsarten> auf dem Steuerpult drücken.
2. Die einzelnen Anzeigeseiten mit den Pfeilschaltflächen ansteuern.



3. Die gewünschte Betriebsart wählen.



Kopieren

Optionen zum Kopieren von Vorlagen, zum Beispiel Vergrößern, Verkleinern, Kopieren von zwei bis vier Vorlagen auf ein Blatt. Weitere Informationen siehe Kapitel *Kopieren*.

E-Mail

Optionen zum Versenden von gescannten Vorlagen per E-Mail, z. B. Dateiformat. Weitere Informationen siehe Kapitel *Scannen/E-Mail*.

Fax/Internet-Fax

Optionen zum Faxen von Dokumenten, z. B. Verkleinern, Vergrößern, Empfängerangabe über das Adressbuch, Kurzwahl. Internet-Fax ermöglicht gebührensparendes Senden und Empfangen von Faxdokumenten über das Internet oder Intranet. Nach dem Scannen der Vorlagen können die Dokumente per E-Mail gesendet werden, und von einem Internet-Fax-kompatiblen Gerät gesendete Dokumente können als E-Mail-Anlage empfangen werden. Weitere Informationen siehe Kapitel *Fax/Internet-Fax*.

Scanausgabe: Netzwerk

Scannen von Dokumenten und Speichern in elektronischer Form auf einem Dateiserver im Netzwerk mithilfe eines Auftragsprofils. Die gespeicherten Dokumente können von einem PC aus abgerufen werden. Weitere Informationen siehe die Abschnitte "Auftragsprofile - Scanausgabe: Netzwerk" im Kapitel "Scannen/E-Mail" und "Dienste" im Kapitel "CentreWare Internet-Services" des Benutzerhandbuchs.

Scanausgabe: Mailbox

Speichern der gescannten Dokumente in vertraulicher Form in einer privaten Mailbox, aus der sie dann abgerufen werden können. Weitere Informationen siehe Abschnitt "Speichern in: - Scanausgabe: Mailbox" im Kapitel "Scannen - E-Mail" des Benutzerhandbuchs.

Scanausgabe: FTP/SMB

Scannen und Speichern von Dokumenten auf einem Zielgerät mithilfe des FTP- oder SMB-Protokolls. Weitere Informationen siehe Abschnitt "Speichern in: - Scanausgabe: FTB/SMB" im Kapitel "Scannen/E-Mail" des Benutzerhandbuchs.

Mailbox überprüfen

Bestätigen, Drucken oder Löschen der Dokumente in einer Mailbox. Ermöglicht auch die Verknüpfung mit einem Verarbeitungsprofil, die Ausführung eines verknüpften Verarbeitungsprofils oder das Lösen einer Verknüpfung. Weitere Informationen siehe das Kapitel "Mailbox prüfen" des Benutzerhandbuchs.

Speicheraufträge

Speichern einer Reihe von Arbeitsschritten unter einer Auftragsnummer. Weitere Informationen siehe das Kapitel "Speicheraufträge" des Benutzerhandbuchs.

Einstellungsmenü

Einstellen oder Ändern folgender Funktionen: Mailbox, Speicheraufträge, Verarbeitungsprofile, Adressbuch, Gruppenwahl, Anmerkung und Materialart. Weitere Informationen siehe die Kapitel "Einrichtung des Geräts" und "Speicheraufträge" des Benutzerhandbuchs.

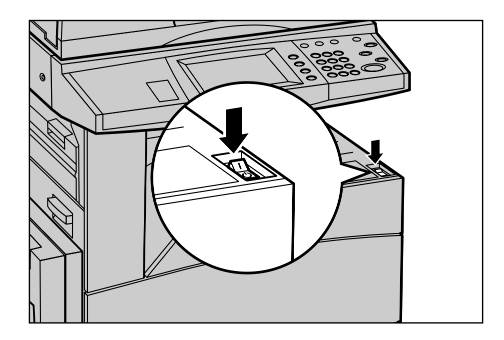
Ein- und Ausschalten

Einschalten

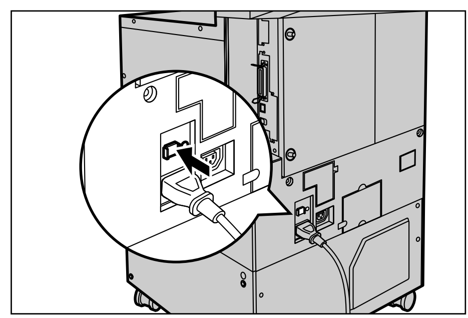
Das Gerät muss an eine funktionierende Steckdose angeschlossen sein.

Das Gerät ist je nach Konfiguration nach etwa 12 Sekunden nach dem Einschalten betriebsbereit. Weitere Informationen siehe Abschnitt "Gerätedaten" im Kapitel "Technische Daten" des Benutzerhandbuchs.

1. Betriebsschalter drücken (Position <I>).



HINWEIS: Startet das Gerät nicht, prüfen, ob sich der RESET-Schalter an der Rückseite des Geräts in der Rücksetzposition befindet.



Ausschalten

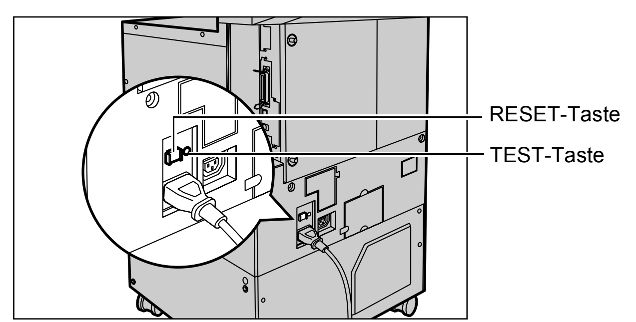
Nach Betätigung des Betriebsschalters werden bei Geräten mit Festplatte Daten gespeichert, danach schaltet sich das Gerät aus. Dieser Vorgang dauert etwa 10 Sekunden.

HINWEIS: Zwischen dem Aus- und erneuten Einschalten des Geräts mindestens 20 Sekunden warten, andernfalls könnte die Festplatte Schaden nehmen.

Der FI-Schalter

Das Gerät verfügt über einen FI-Schutzschalter, der bei Auftreten eines Fehlers die Stromversorgung des Geräts unterbricht. Wird die Stromversorgung unterbrochen, die RESET-Taste an der Geräterückseite prüfen. Wurde der FI-Schalter ausgelöst, ist sie herausgesprungen. Um das Gerät wieder einzuschalten, die RESET-Taste drücken.

Vor Benutzung des Geräts die TEST-Taste drücken. Arbeitet der FI-Schalter ordnungsgemäß, sollte die RESET-Taste zurückspringen. Ist dies der Fall, RESET-Taste drücken.

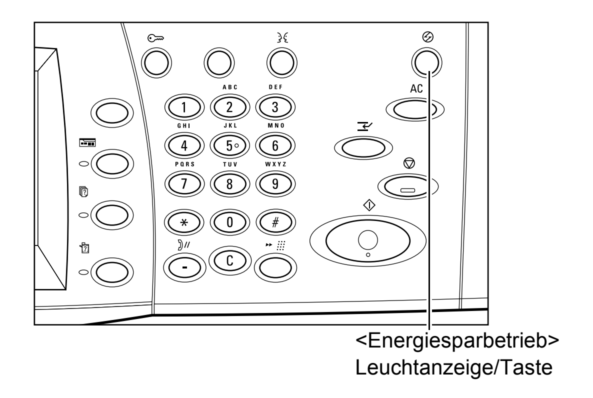


HINWEIS: Springt die RESET-Taste bei Betätigung zurück oder lässt sich das Gerät auf diese Weise nicht einschalten, das Xerox Welcome Centre verständigen.

Energiesparbetrieb

Durch die Energiesparfunktionen wird der Stromverbrauch bei Nichtbenutzung des Geräts wesentlich reduziert. Die Taste <Energiesparbetrieb> befindet sich oben rechts auf dem Steuerpult und leuchtet, wenn sich das Gerät im Energiesparbetrieb befindet. Es gibt zwei Energiesparmodi:

- Reduzierter Betrieb
- Ruhezustand



Reduzierter Betrieb

Das Gerät schaltet nach einer bestimmten Zeit nach dem letzten Arbeitsvorgang automatisch auf reduzierten Betrieb um. Das Display ist dann dunkel, und die Energiesparanzeige leuchtet. Der normale Betrieb wird wiederaufgenommen, wenn die Taste <Energiesparbetrieb> betätigt wird oder beim Gerät ein Fax- oder Druckauftrag eingeht. Das Zeitintervall für den reduzierten Betrieb kann je nach Anforderungen auf einen Wert zwischen 5 und 60 Minuten eingestellt werden.

Weitere Informationen siehe Abschnitt "Auto-Energiesparbetrieb" im Kapitel "Einrichtung des Geräts" des Benutzerhandbuchs.

Ruhezustand

Das Gerät schaltet nach einer bestimmten Zeit automatisch vom reduzierten Betrieb in den Ruhezustand um. Im Ruhezustand wird noch weniger Strom verbraucht als im reduzierten Betrieb. Das Display ist dann dunkel, und die Energiesparanzeige leuchtet. Der normale Betrieb wird wiederaufgenommen, wenn die Taste <Energiesparbetrieb> betätigt wird oder beim Gerät ein Fax- oder Druckauftrag eingeht. Das Zeitintervall kann je nach Anforderungen auf einen Wert zwischen 2 und 60 Minuten eingestellt werden. Das Zeitintervall bis zum Umschalten auf Ruhezustand wird vom Zeitpunkt des Umschaltens auf reduzierten Betrieb an gerechnet.

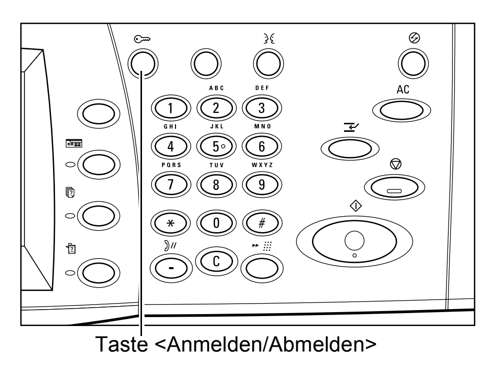
Weitere Informationen siehe Abschnitt "Auto-Energiesparbetrieb" im Kapitel "Einrichtung des Geräts" des Benutzerhandbuchs.

HINWEIS: In der Standardeinstellung schaltet das Gerät nach 15 Minuten Inaktivität direkt in den Ruhezustand um.

Zeitintervalle einstellen

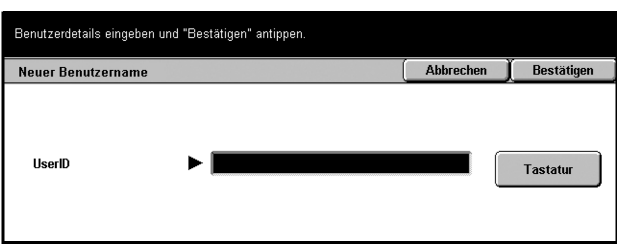
In diesem Abschnitt wird die Einstellung der Zeitintervalle erläutert. Dazu sind die Zugriffsrechte der Hauptbedienungskraft erforderlich. Im Zweifelsfall an die Hauptbedienungskraft wenden oder den Abschnitt "Systemuhr/Intervalle" im Kapitel "Einrichtung des Geräts" des Benutzerhandbuchs durchlesen.

1. Die Taste <Anmelden/ Abmelden> auf dem Steuerpult drücken.



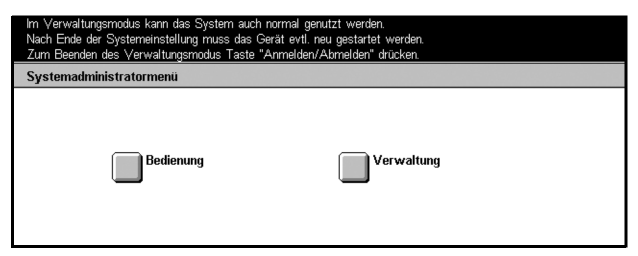
Taste <Anmelden/Abmelden>

2. Über die Zifferntastatur auf dem Steuerpult die Benutzerkennung der Hauptbedienungskraft (Geräteverwalterkennung) eingeben. Auf der Anzeige [Systemadministrator – Kennworteingabe] die Schaltfläche [Bestätigen] antippen.

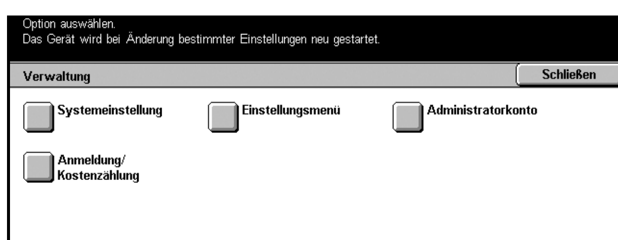


HINWEIS: Die Standard-Geräteverwalterkennung ist "11111”. Ist die Authentifizierungsfunktion aktiviert, muss ggf. ein Kennwort eingegeben werden. Das Standardkennwort ist “x-admin”.

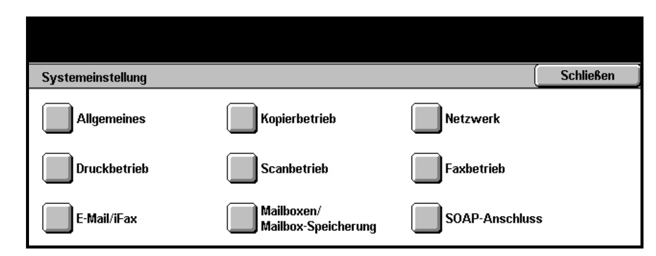
3. Im Systemadministratormenü die Schaltfläche [Verwaltung] antippen.



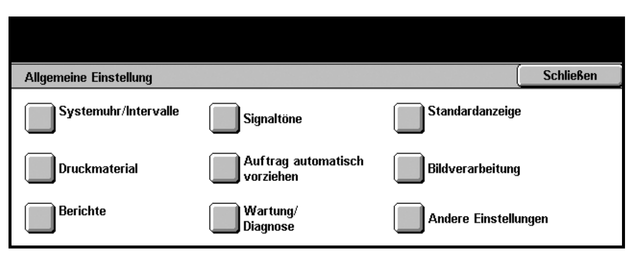
4. Auf der Anzeige [Verwaltung] die Schaltfläche [Systemeinstellung] antippen.



5. Auf der Anzeige [Systemeinstellung] die Schaltfläche [Allgemeines] antippen.



6. Auf der Anzeige [Allgemeine Einstellung] die Schaltfläche [Systemuhr/Intervalle] antippen.



7. Gewünschte Option wählen.

8. [Einstellung ändern] antippen.

9. Den Wert mithilfe der Pfeilschaltflächen ändern oder die gewünschten Optionen wählen.

10. [Speichern] antippen.



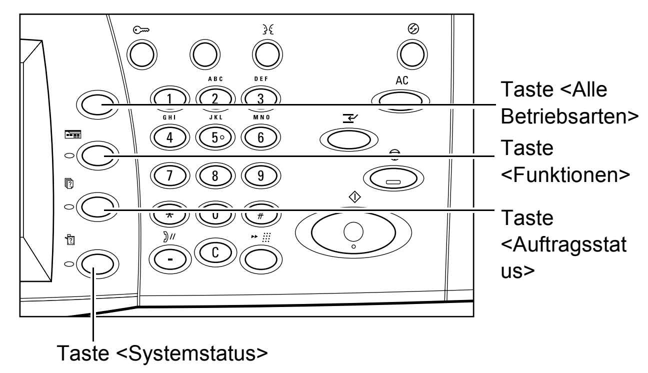
Modustasten

Die Modustasten dienen zum Zugriff auf die Anzeigen zum Wählen von Funktionen, Überwachen des Auftragsstatus und Abrufen allgemeiner Informationen über das Gerät.

Das Gerät verfügt über vier Modustasten:

- Alle Betriebsarten
- Funktionen
- Auftragsstatus
- Gerätestatus

HINWEIS: Wenn sich das Gerät im Einstellungsmodus befindet, haben diese Tasten keine Funktion.

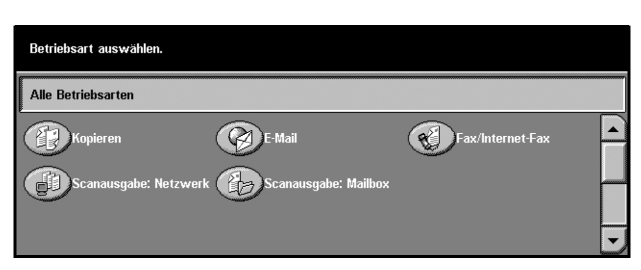


Alle Betriebsarten

Diese Taste ermöglicht den Zugriff auf alle Betriebsarten des Geräts.

HINWEIS: Die Anordnung der Symbole für die Betriebsarten auf dem Display kann von der Hauptbedienungskraft geändert werden.

1. Die Taste <Alle Betriebsarten> auf dem Steuerpult drücken.



2. Die einzelnen Anzeigeseiten mit den Pfeilschaltflächen ansteuern.



Funktionen

Führt zurück zur jeweils vorangegangenen Anzeige. Bei Anzeige des [Auftragsstatus] oder [Gerätestatus] führt die Taste <Funktionen> zurück zu den zuletzt angezeigten Kopier-, Fax- oder Scanfunktionen. Sind Kopier-, Fax- oder Scanfunktionen angezeigt, ändert sich die Anzeige bei Betätigung dieser Taste nicht. In diesem Fall zum Zugriff auf die Funktionen einer anderen Betriebsart die Taste <Alle Betriebsarten> wählen.

Auftragsstatus

Zum Aufrufen von Informationen über laufende und abgeschlossene Aufträge. Der neueste Auftrag wird oben in der Liste angezeigt. Die Funktion dient auch zum Überprüfen, Löschen oder Drucken von besonderen Aufträgen oder von Dokumenten in der öffentlichen Mailbox des Geräts. Weitere Informationen siehe Benutzerhandbuch.

Gerätestatus

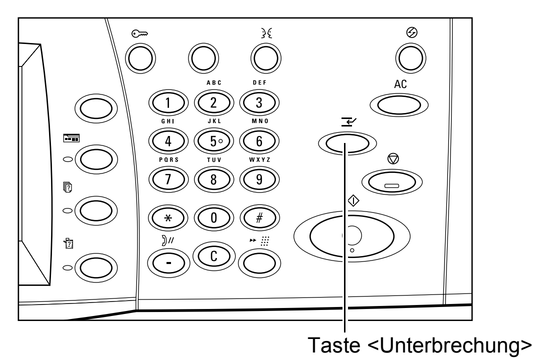
Zum Anzeigen von Informationen über Systemstatus, Zählerstände und Zustand des Tonermoduls und sowie zum Drucken verschiedener Berichte. Weitere Informationen siehe Benutzerhandbuch.

Auftragsunterbrechung

Diese Funktion dient zum vorübergehenden Unterbrechen eines laufenden Auftrags, damit ein eiliger Auftrag zwischengeschoben werden kann.

HINWEIS: Der laufende Auftrag wird automatisch an einer passenden Stelle unterbrochen.

1. Die Taste <Unterbrechung> auf dem Steuerpult drücken.
2. Die Anweisungen für den gewünschten Auftrag eingeben.
3. Die Taste <Start> auf dem Steuerpult drücken.
4. Um den unterbrochenen Auftrag fortzuführen, erneut <Unterbrechung> und dann <Start> drücken.



Taste <Unterbrechung>

HINWEIS: Unterbrochene Aufträge können weder vorgezogen noch freigegeben noch in der Druckwarteschlange gelöscht werden.

Umweltpapier

Die Verwendung von Umweltpapier hat keine Leistungsminderung zur Folge. Xerox empfiehlt Umweltpapier mit einem Altpapieranteil von 20%, das über Xerox und von anderen Bürobedarfshändlern erhältlich ist. Informationen über andere Arten von Umweltpapier sind vom Xerox Partner und unter www.xerox.com erhältlich.

3 Kopieren

Dieses Kapitel enthält Informationen und Anweisungen zur Benutzung der Kopierfunktionen.

HINWEIS: Welche Funktionen verfügbar sind, hängt von der Konfiguration des Geräts ab.

Verfahrensweise beim Kopieren

In diesem Abschnitt wird das grundlegende Verfahren zum Erstellen von Kopien beschrieben. Zunächst ist zu bestimmen, wie viele Kopien von welcher Vorlage erstellt werden sollen. Die einzelnen Arbeitsschritte sind im Folgenden beschrieben.

1. Vorlagen einlegen – Seite 35

2. Einstellungen wählen – Seite 37

3. Kopienanzahl eingeben – Seite 38

4. Kopierauftrag starten – Seite 38

5. Auftragswarteschlange prüfen – Seite 38

Kopierauftrag stoppen – Seite 39

HINWEIS: Ist die Authentifizierungsfunktion aktiviert, muss ggf. eine Kostenstellennummer eingegeben werden. Im Zweifelsfall an die Hauptbedienungskraft wenden.

1. Vorlagen einlegen

Vorlagen können über folgende Bereiche zugeführt werden:

- Vorlageneinzug für ein- oder mehrseitige Dokumente
- Vorlagenglas für einseitige oder gebundene Dokumente

HINWEIS: Geräte ohne Vorlageneinzug haben stattdessen eine Vorlagenglasabdeckung.

HINWEIS: Standardformate aus der von der Hauptbedienungskraft eingerichteten Formattabelle werden automatisch erkannt. Weitere Informationen über die Materialformattabelle siehe Abschnitt "Materialformateinstellungen" im Kapitel "Einrichtung des Geräts" des Benutzerhandbuchs. Wird das Format der Vorlage nicht als Standardformat erkannt, wird zum Prüfen der Vorlage oder zur manuellen Eingabe des Formats aufgefordert. Zur manuellen Eingabe des Vorlagenformats siehe *Vorlagenformat*, S. 50.

Vorlageneinzug

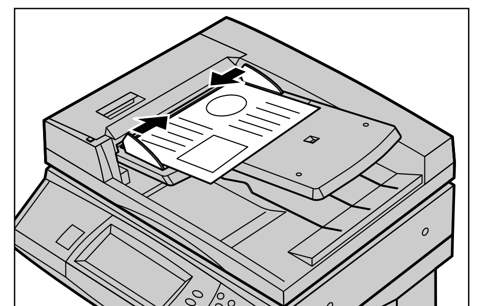
Der Vorlageneinzug fasst bis zu 50 Blatt Papier (60-120 g/m^2). Die Vorlagen dürfen 140 – 297 mm breit und 210 – 432 mm lang sein (A5-A3 SSZ). Nur unbeschädigte Vorlagen einlegen und alle Heft- oder Büroklammern entfernen. Standardformate werden automatisch erkannt, andere Formate können über das Register [Scanoptionen] manuell eingegeben werden.

Zum Kopieren von Mischformatvorlagen über den Vorlageneinzug siehe *Mischformatvorlagen*, S. 51.

HINWEIS: Zur Vermeidung von Staus im Vorlageneinzug gefaltete oder zerknitterte Vorlagen über das Vorlagenglas kopieren und die Vorlagen dann durch diese Kopien ersetzen.

Über den Vorlageneinzug können auch Vorlagen unterschiedlicher Formate nacheinander kopiert werden. Die Vorlagen an der oberen Ecke des Vorlageneinzugs ausrichten.

Zum Kopieren von Mischformatvorlagen über den Vorlageneinzug siehe *Mischformatvorlagen*, S. 51.



1. Zunächst sämtliche Heft- und Büroklammern entfernen.
2. Vorlagen mit der zu kopierenden Seite nach oben in den Einzug einlegen. Die erste Seite muss zuoberst liegen, der Seitenkopf nach hinten oder nach links zeigen.
3. Den Stapel zwischen die Führungen legen, die linke Kante am Vorlageneinzugsfach ausrichten und die Führungen an die Vorlagen heranschieben.

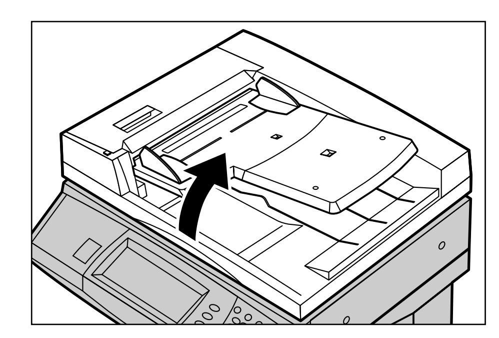
Ist unter [Materialzufuhr] die Option [Auto] gewählt, wird das Druckmaterial automatisch entsprechend dem Vorlagenformat ausgewählt. Behälter, Druckmaterialformat und Ausrichtung werden auf dem Display angezeigt.

HINWEIS: Wird kein Behälter mit passendem Druckmaterial erkannt, den Behälter manuell auswählen oder die Zusatzzufuhr verwenden. Zur Behälterwahl siehe *Materialzufuhr*, S. 41.

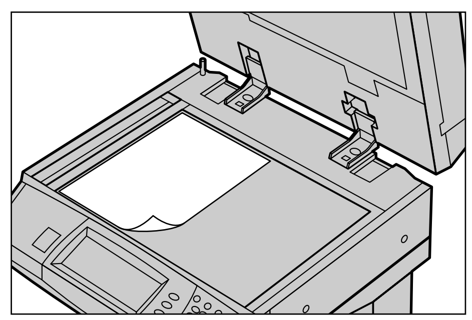
Vorlagenglas

Das Vorlagenglas wird für einseitige oder gebundene Vorlagen mit einer Breite von 15 – 297 mm und einer Länge von 15 – 432 verwendet.

1. Vorlageneinzug oder Vorlagenglasabdeckung anheben.



2. Vorlage mit der zu kopierenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas legen und an dem Pfeil oben links ausrichten.
3. Vorlageneinzug oder Vorlagenglasabdeckung senken.

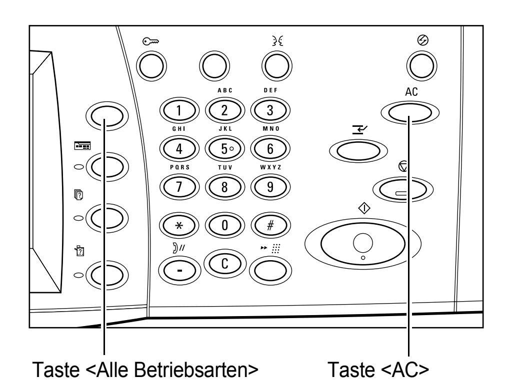


2. Einstellungen wählen

Die Anzeige [Grundeinstellung] zeigt die am häufigsten benötigten Optionen.

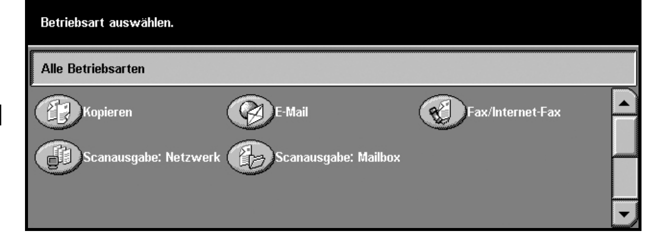
HINWEIS: Welche Optionen zur Verfügung stehen, hängt von der Gerätekonfiguration ab.

1. Die Taste <Alle Betriebsarten> auf dem Steuerpult drücken.



2. Auf der Anzeige [Alle Betriebsarten] die Option [Kopieren] antippen. Die Anzeige [Grundeinstellung] wird eingeblendet.





HINWEIS: Ist die Authentifizierungsfunktion aktiviert, müssen ggf. ein Benutzername und ein Kennwort eingegeben werden. Im Zweifelsfall an die Hauptbedienungskraft wenden.

3. Gewünschte Option antippen. Bei Optionen, die über [Mehr] aufgerufen werden, die gewählte Option mit [Speichern] bestätigen oder mit [Abbrechen] zur vorherigen Anzeige zurückkehren.

Über die verschiedenen Register können weitere Einstellungen vorgenommen werden. Zu den einzelnen Registern siehe folgende Abschnitte:

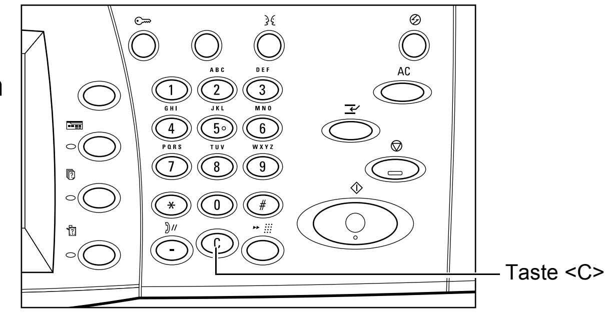
Grundeinstellung – Seite 39
Bildqualität – Seite 46
Scanoptionen – Seite 48
Ausgabeformat – Seite 56
Auftragserstellung – Seite 66

3. Kopienanzahl eingeben

Es können maximal 999 Exemplare pro Auftrag ausgegeben werden.

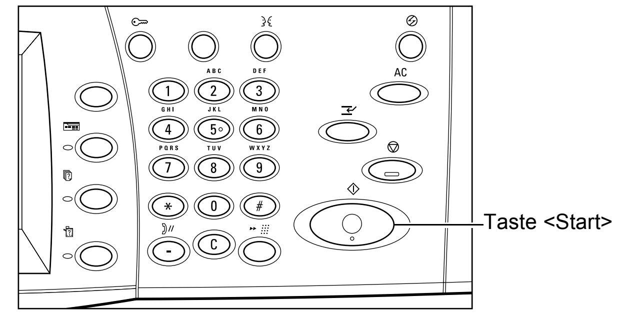
1. Die Kopienanzahl über die Zifferntastatur eingeben. Der eingegebene Wert wird auf dem Display rechts oben angezeigt.

HINWEIS: Zum Korrigieren einer falschen Eingabe die Taste <C> drücken und richtigen Wert eingeben.



4. Kopierauftrag starten

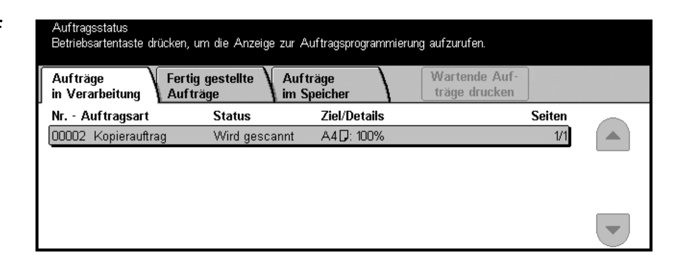
1. <Start> drücken. Die Vorlagen werden dann einmal gescannt. Die verbleibende Anzahl Kopien wird auf dem Display rechts oben angezeigt.



Bei Geräten mit Festplatte kann die nächste Vorlage gescannt oder der nächste Auftrag programmiert werden, sobald das Scannen beendet ist. Auch während der Aufwärmphase des Geräts können Aufträge programmiert werden.

5. Auftragswarteschlange prüfen

1. Die Taste <Auftragsstatus> auf dem Steuerpult drücken.



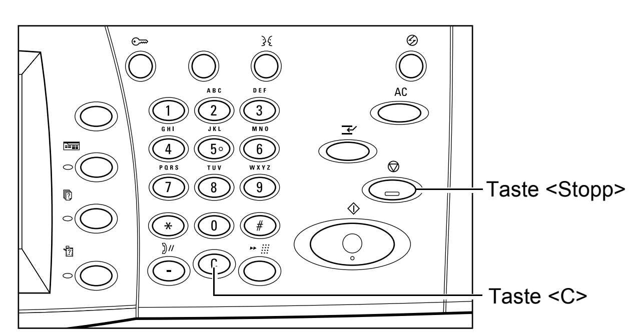
Die Warteschlange mit dem Kopierauftrag wird angezeigt. Wird kein Auftrag angezeigt, wurde der Auftrag möglicherweise bereits verarbeitet.

Weitere Informationen siehe *Aufträge in Verarbeitung* in Kapitel "Auftragsstatus" im Benutzerhandbuch.

Kopierauftrag stoppen

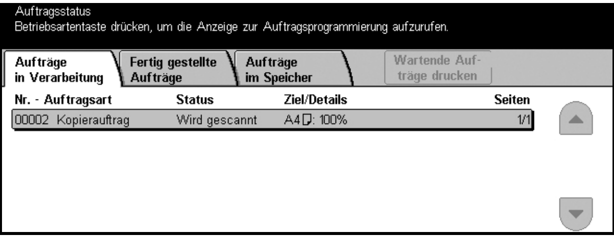
Zum Abbrechen eines laufenden Kopierauftrags die Schritte unten befolgen.

1. Auf dem Display [Stopp] antippen oder auf dem Steuerpult <Stopp> drücken, um den aktuellen Kopierauftrag zu unterbrechen.



HINWEIS: Die Taste <Start> auf dem Steuerpult drücken, um den unterbrochenen Auftrag wiederaufzunehmen.

2. Gegebenenfalls die Taste <Auftragsstatus> drücken, um den Auftragsstatus zu prüfen. Nach Prüfung des Auftragsstatus <Alle Betriebsarten> drücken.



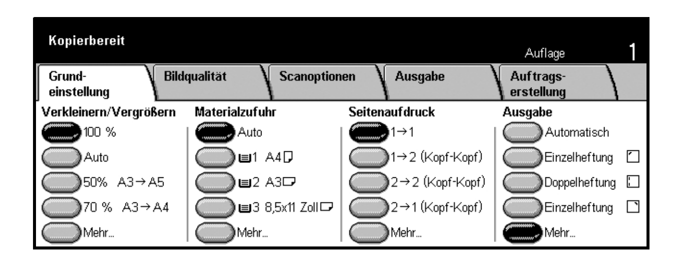
3. Die Taste <C> auf dem Steuerpult drücken, um den unterbrochenen Auftrag zu löschen.

Grundeinstellung

In diesem Abschnitt werden die auf der Anzeige [Grundeinstellung] angebotenen Optionen erläutert. Zu den einzelnen Optionen siehe folgende Abschnitte:

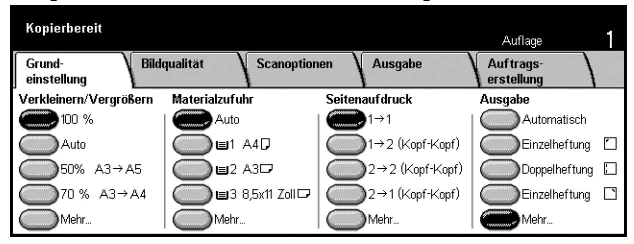
Verkleinern/Vergrößern – Seite 40
Materialzufuhr – Seite 41
Seitenaufdruck – Seite 43
Ausgabe – Seite 44

1. Die Taste <Alle Betriebsarten> auf dem Steuerpult drücken.
2. Auf dem Display [Kopieren] antippen. Die Anzeige [Grundeinstellung] wird eingeblendet.
3. Gewünschte Option antippen.



Verkleinern/Vergrößern

Beim Kopieren kann ein Größenänderungsverhältnis von 25 – 400 % gewählt werden.



100%

Kopie hat das gleiche Format wie die Vorlage.

Auto

Das Bild wird automatisch so verkleinert bzw. vergrößert, dass es auf das gewählte Materialformat passt.

HINWEIS: Ist diese Option aktiviert, sind die Optionen [Auto] unter [Materialzufuhr] und [Automatische Formaterkennung] unter [Materialformat] für Behälter 5 (Zusatzzufuhr) nicht verfügbar, es wird automatisch Behälter 1 gewählt. Ist für Behälter 5 als [Materialformat] die Option [Automatische Formaterkennung] gewählt, wird bei Betätigung von <Start> ein Fehler gemeldet.

Festwerte

Ermöglicht die Auswahl eines Vergrößerungs- bzw. Verkleinerungsverhältnisses aus den beiden am häufigsten verwendeten von der Hauptbedienungskraft programmierten Festwerte.

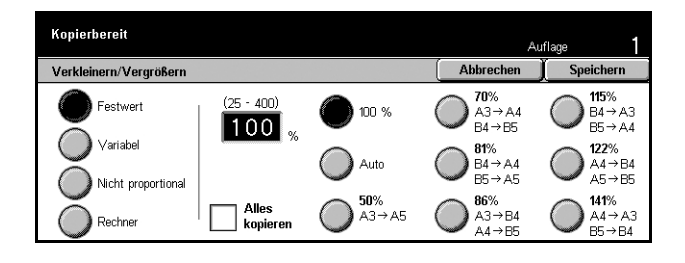
Mehr

Führt zur Anzeige [Verkleinern/Vergrößern].

Anzeige [Verkleinern/Vergrößern]

Ermöglicht die Angabe eines Verkleinerungs- bzw. Vergrößerungsverhältnisses.

1. Auf der Anzeige [Grundeinstellung] die Option [Mehr] antippen.
2. Gewünschte Option antippen.
3. [Speichern] antippen.



Festwert

- Festwerte: Sieben von der Hauptbedienungskraft eingerichtete Vergrößerungs-/ Verkleinerungsverhältnisse. Die Voreinstellungen werden von der Hauptbedienungskraft vorgenommen.
- Alles kopieren: Bild etwas stärker verkleinern, als das gewählte Verkleinerungs-/ Vergrößerungsverhältnis vorsieht, sodass es ganz auf das Druckmaterial passt.

Variabel

Ermöglicht die Eingabe eines Verkleinerungs-/Vergrößerungsverhältnisses über die Tastatur des Displays im Bereich 25–400 % in 1-%-Schritten.

Nicht proportional

Ermöglicht die Eingabe unterschiedlicher Verkleinerungs-/Vergrößerungsverhältnisse für Breite und Höhe im Bereich 25–400 % in 1-%-Schritten.

- Auto: Verkleinerungs-/Vergrößerungsverhältnis für Breite und Länge automatisch und separat so wählen, dass das Bild auf das Druckmaterial passt.
- Auto (Alles kopieren): Option [Auto] aktivieren und Bild etwas stärker verkleinern, als nach dem gewählten Verkleinerungs/Vergrößerungsverhältnis vorgesehen, sodass es auf das Druckmaterial passt.
- XY: Gleiches Verhältnis für Breite und Höhe.

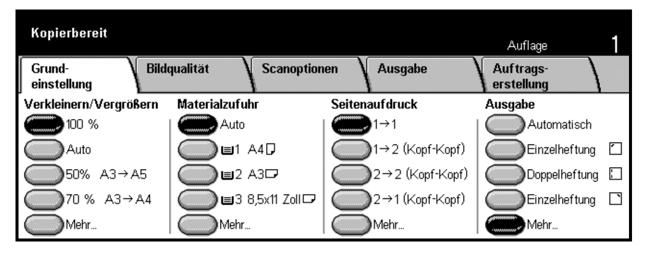
HINWEIS: Ist [Auto] gewählt, wird automatisch Behälter 1 verwendet, auch wenn unter [Materialzufuhr] die Option [Auto] gewählt ist.

Materialzufuhr

Die verfügbaren Druckmaterialbehälter werden mit dem jeweils eingestellten Format und der Ausrichtung angezeigt.

Wird in einen Behälter Material einer anderen Art oder eines anderen Formats eingelegt, müssen die Behältereinstellungen entsprechend geändert werden. Im Zweifelsfall an die Hauptbedienungskraft wenden.

Zu den unterstützten Materialarten und -formaten siehe Kapitel *Papier und anderes Druckmaterial*.



Auto

Automatische Behälterwahl entsprechend dem Vorlagenformat, Verkleinerungs-/ Vergrößerungsverhältnis und anderen Einstellungen.

HINWEIS: Wird unter [Vergrößern/Verkleinern] die Option [Auto] und unter [Materialzufuhr] die Option [Auto] gewählt, so ändert sich die Einstellung unter [Verkleinern/Vergrößern] automatisch in [100 %].

Festwerte

Drei von der Hauptbedienungskraft eingerichtete Behälter. Für alle Behälter außer Behälter 5 werden Behälternummer, Materialformat und Ausrichtung angezeigt.

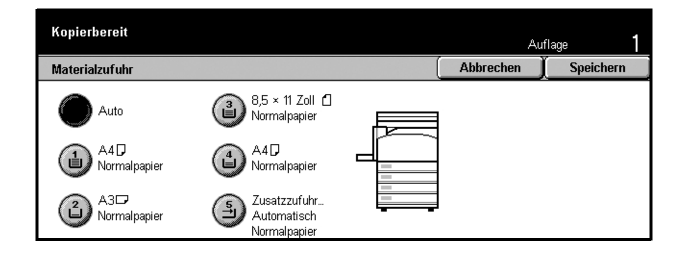
Mehr

Führt zur Anzeige [Materialzufuhr].

Anzeige [Materialzufuhr]

Ermöglicht die Auswahl aus bis zu fünf Materialbehältern einschließlich Zusatzzufuhr.

1. Auf der Anzeige [Grundeinstellung] unter [Materialzufuhr] die Option [Mehr] antippen.
2. Gewünschte Option antippen.
3. [Speichern] antippen.



Auto

Siehe Erklärung der Option [Auto] weiter oben.

Festwerte

Auswahl aus bis zu vier Materialbehältern.

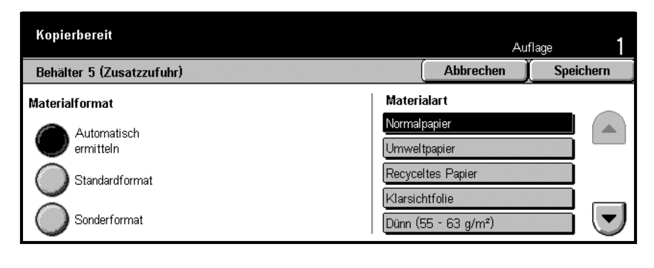
Zusatzzufuhr

Führt zur Anzeige [Behälter 5 (Zusatzzufuhr)].

Anzeige [Behälter 5 (Zusatzzufuhr)]

Über die Zusatzzufuhr kann Druckmaterial zugeführt werden, das in den anderen Behältern nicht vorhanden ist. Die Zusatzzufuhr fasst einen Stapel von 10 mm Höhe (etwa 95 Blatt Papier des Gewichts 80 g/m^2). Zur Benutzung der Zusatzzufuhr die folgenden Anweisungen befolgen:

1. Auf der Anzeige [Materialzufuhr] die Option [Zusatzzufuhr] antippen.
2. Gewünschte Option antippen.
3. [Speichern] antippen.



Materialformat

- Automatisch ermitteln: Automatische Erkennung des über die Zusatzzufuhr zugeführten Materialformats.
- Standardformat: Auswahl aus einer Reihe von Materialformaten, die von der Hauptbedienungskraft eingerichtet wurden.
- Sonderformat: Ermöglicht die Angabe der Breite (89 - 297 mm) und Länge (99 - 432 mm) des Druckmaterials in Schritten von 1 mm mithilfe der Bildlauftasten.

Materialart

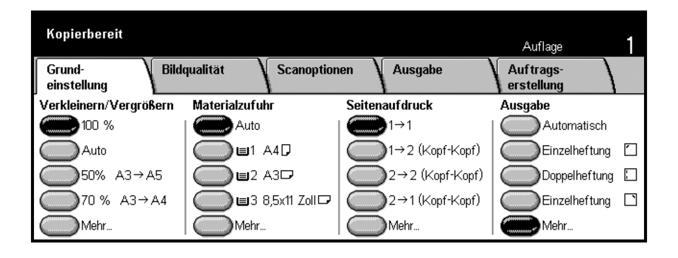
Materialart aus der von der Hauptbedienungskraft eingerichteten Liste auswählen.

Seitenaufdruck

Zur Anfertigung ein- oder zweiseitiger Kopien von ein- oder zweiseitigen Vorlagen.

HINWEIS: Zunächst auf der Anzeige [Scanoptionen] die Vorlagenausrichtung angeben.

HINWEIS: Die Option für zweiseitige Kopien kann mit folgenden Materialarten nicht verwendet werden: Klarsichtfolien, dünnes oder dickes Papier, Etiketten, Deckblattmaterial und auf einer Seite bereits bedrucktes Material.



1 → 1-seitig

Einseitige Kopien von einseitigen Vorlagen.

1 → 2 (Kopf-Kopf)

Zweiseitige Kopien von einseitigen Vorlagen.

2 → 2 (Kopf-Kopf)

Zweiseitige Kopien von zweiseitigen Vorlagen.

2 → 1 (Kopf-Kopf)

Einseitige Kopien von zweiseitigen Vorlagen.

HINWEIS: Wird das Vorlagenglas für [1 → 2 (Kopf-Kopf)] oder [2 → 2 (Kopf-Kopf] verwendet, wird eine Meldung angezeigt, wenn die nächste Vorlage aufgelegt werden kann.

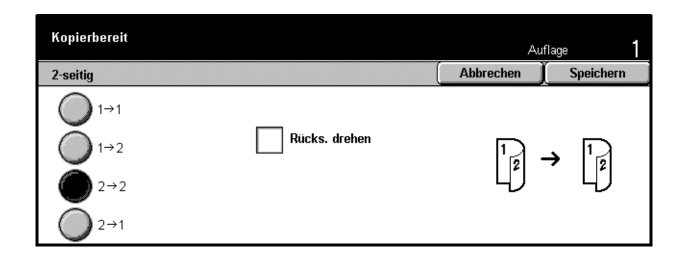
Mehr

Führt zur Anzeige [2-seitig].

Anzeige [2-seitig]

Zur Wahl der Seitenaufdruck-Option mit der Angabe, ob bei zweiseitiger Ausgabe die Rückseite in Kopf-Fuß-Ausrichtung gedruckt werden soll.

1. Auf der Anzeige [Grundeinstellung] unter [Seitenaufdruck] die Option [Mehr] antippen.
2. Gewünschte Option antippen.
3. [Speichern] antippen.



Rückseite drehen

Mit dieser Option wird die Rückseite in Kopf-Fuß-Ausrichtung gedruckt.

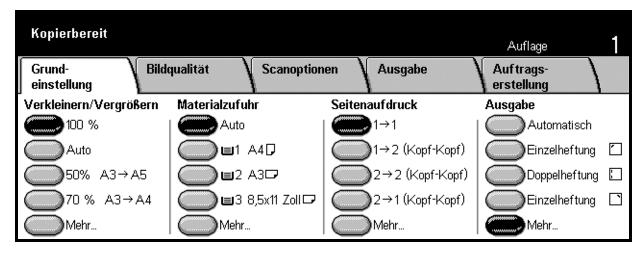
HINWEIS: Diese Option ist nur für [1 → 2 (Kopf-Kopf)] und [2 → 2 (Kopf-Kopf] verfügbar.

Ausgabe

Optionen zum Sortieren und Heften (bei Geräten mit Finisher) von Kopien. Die Heftposition kann angegeben werden.

HINWEIS: Welche Optionen angezeigt werden, hängt davon ab, ob ein Finisher installiert ist.

HINWEIS: Wenn Heftung angefordert wird und das richtige Materialformat nicht eingelegt ist, wird während der Verarbeitung möglicherweise eine Fehlermeldung ausgegeben. In diesem Fall befinden sich die Kopien auf dem falschen Material bereits im Finisher. Wird eine Materialformat-Fehlermeldung angezeigt, die obere Abdeckung des Finishers öffnen, das Material entfernen, das richtige Material in einen Behälter einlegen und Auftrag erneut starten. Wird das bereits bedruckte Material nicht aus dem Finisher entfernt, wird es mit dem richtigen, neu eingelegten Material zusammengeheftet.



Automatisch

Automatische Anwendung von [Sortiert] oder [Unsortiert]. Die Kopien werden sortiert ausgegeben, wenn [Buchvorlage], [Deckblätter], [Leere Trennblätter + Extrasätze], [Heftung], [Auftragsaufbau], [Probeexemplar] oder [Broschürenerstellung] gewählt wurde. Bei allen anderen Optionen erfolgt die Ausgabe unsortiert.

Einzelheftung, oben links

Heftung erfolgt oben links.

Doppelheftung, links

Heftung an zwei Positionen am linken Rand der Kopien.

Einzelheftung, oben rechts

Heftung erfolgt oben rechts.

Mehr

Führt zur Anzeige [Ausgabe].

Anzeige [Ausgabe]

Zur Wahl der Sortieroption und Angabe des Ausgabefachs.

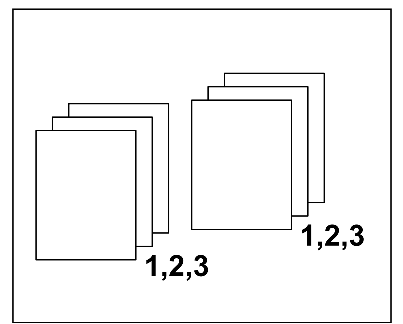
1. Auf der Anzeige [Grundeinstellung] unter [Ausgabe] die Option [Mehr] antippen.
2. Gewünschte Option antippen.
3. [Speichern] antippen.

Heftoptionen

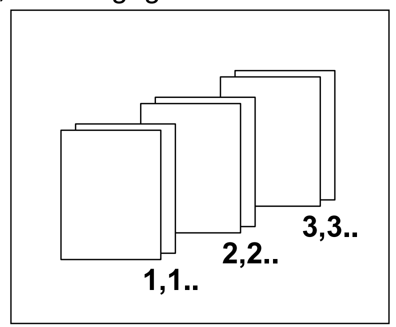
Eine der fünf Heftoptionen antippen.

Sortierung

- Automatisch: Sortieroption wird automatisch gewählt. Siehe Erklärung der Option [Automatisch] weiter oben.
- Sortiert: Kopiensätze werden in der Reihenfolge der Vorlagenseiten ausgegeben; so werden z. B. zwei Kopien einer dreiseitigen Vorlage in der Seitenfolge 1-2-3, 1-2-3 ausgegeben.



- Unsortiert: Die Kopien der einzelnen Vorlagenseiten werden stapelweise ausgegeben, so werden z. B. zwei Kopien einer dreiseitigen Vorlage in der Seitenfolge 1-1, 1-2, 1-3, 2-1, 2-2, 2-3 ausgegeben.



Ausgabeziel

Dient zur Auswahl des Ausgabefachs (mittleres Ausgabefach oder Finisherfach).

HINWEIS: Das mittlere Ausgabefach muss vor der Verwendung über die Einstellungsfunktion [Zusatzausgabemodul] aktiviert werden. Art des mittleren Ausgabefachs auswählen. Falls der optionale Finisher installiert ist, [Versatzausgabefach] wählen, um das mittlere Ausgabefach zu aktivieren.

Bildqualität

In diesem Abschnitt werden die Optionen zur Einstellung der Bildqualität vorgestellt. Zu den einzelnen Optionen siehe folgende Abschnitte:

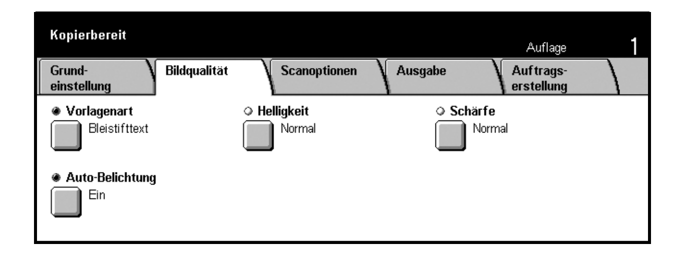
Vorlagenart – Seite 46

Helligkeit – Seite 47

Schärfe – Seite 47

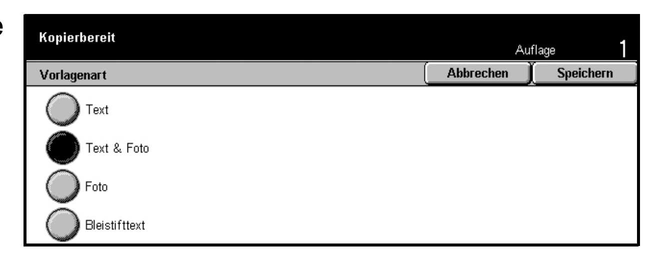
Auto-Belichtung – Seite 48

1. Die Taste <Alle Betriebsarten> auf dem Steuerpult drücken.
2. Auf dem Display [Kopieren] antippen.
3. [Bildqualität] antippen.
4. Gewünschte Option antippen.



Vorlagenart

Zum Einstellen der Vorlagenart zur Optimierung der Bildqualität.



1. Auf der Anzeige [Bildqualität] die Option [Vorlagenart] antippen.
2. Gewünschte Option antippen.
3. [Speichern] antippen.

Text

Diese Option wählen, wenn nur Text kopiert wird oder der Text sehr deutlich wiedergegeben werden soll.

Text & Foto

Diese Option wählen, wenn die Vorlage Text und Fotos enthält. Die Text- und Fotobereiche werden automatisch erkannt und entsprechend wiedergegeben.

Foto

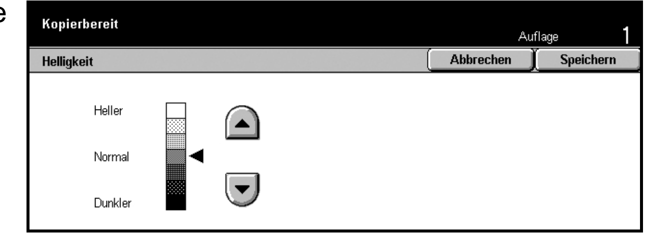
Diese Option wählen, wenn die Vorlage nur Fotos enthält.

Bleistifttext

Diese Option zum Kopieren von Bleistiftvorlagen verwenden, damit Bleistiftstriche deutlicher wiedergegeben werden.

Helligkeit

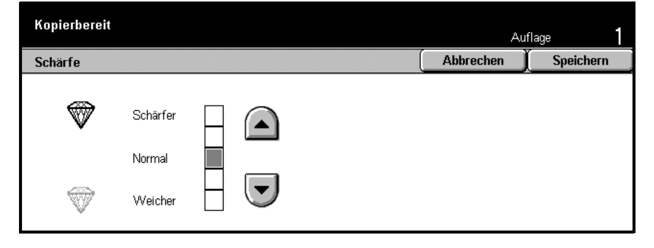
Ermöglicht die Einstellung der Tonerdichte.



1. Auf der Anzeige [Bildqualität] die Option [Helligkeit] antippen.
2. Einstellung wählen.
3. [Speichern] antippen.

Schärfe

Zur Einstellung der Schärfe von feinen Linien und Rändern.



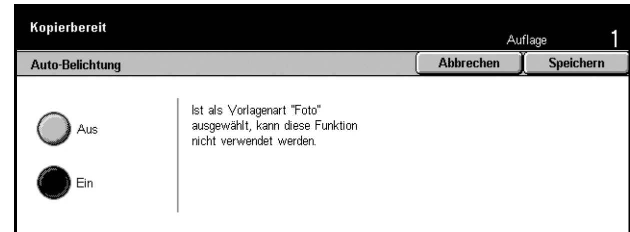
1. Auf der Anzeige [Bildqualität] die Option [Schärfe] antippen.
2. Schärfegrad wählen.
3. [Speichern] antippen.

Auto-Belichtung

Erlaubt das Unterdrücken der Hintergrundfarbe beim Kopieren.

HINWEIS: Ist für die Vorlagenart die Option [Foto] gewählt, ist diese Funktion nicht verfügbar.

1. Auf der Anzeige [Bildqualität] die Option [Auto-Belichtung] antippen.
2. [Ein] antippen, um die Funktion zu aktivieren.
3. [Speichern] antippen.

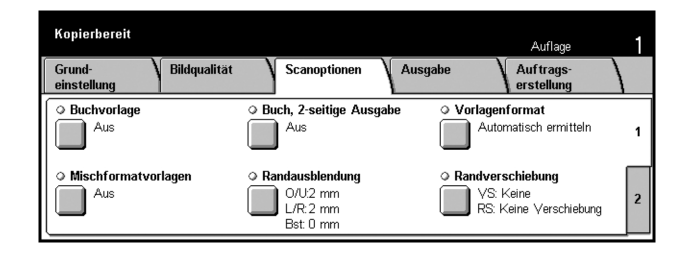


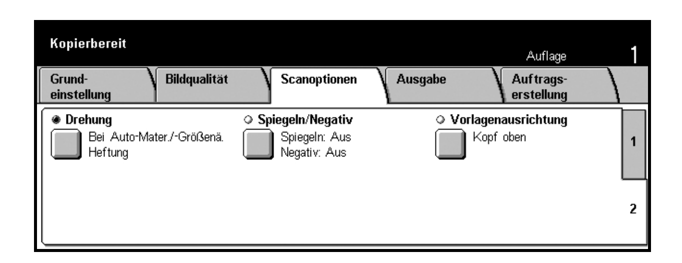
Scanoptionen

In diesem Abschnitt werden die Scanoptionen zur Einstellung des Layouts erläutert. Zu den einzelnen Optionen siehe folgende Abschnitte:

Buchvorlage – Seite 49
Buch, 2-seitige Ausgabe – Seite 50
Vorlagenformat – Seite 50
Mischformatvorlagen – Seite 51
Randausblendung – Seite 52
Randverschiebung – Seite 52
Drehung – Seite 54
Spiegeln/Negativ – Seite 55
Vorlagenausrichtung – Seite 56

1. Die Taste <Alle Betriebsarten> auf dem Steuerpult drücken.
2. Auf dem Display [Kopieren] antippen.
3. [Scanoptionen] antippen. Die einzelnen Anzeigen über die seitlichen Register aufrufen.
4. Gewünschte Option antippen.

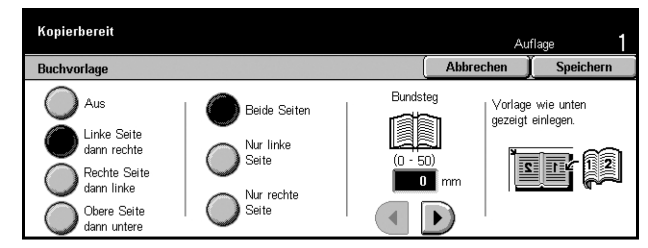




Buchvorlage

Zum Kopieren der beiden Seiten einer aufgeschlagenen Buchvorlage über das Vorlagenglas auf zwei separate Seiten.

1. Auf der Anzeige [Scanoptionen] die Option [Buchvorlage] antippen.
2. Die erforderlichen Arbeitsschritte ausführen.
3. [Speichern] antippen.



HINWEIS: Die Seiten der Buchvorlage müssen in horizontaler Ausrichtung auf das Vorlagenglas gelegt werden.

Aus

Funktion deaktivieren.

Linke Seite dann rechte

Seiten von links nach rechts kopieren.

Rechte Seite, dann linke

Seiten von rechts nach links kopieren.

Obere Seite, dann untere

Seiten von oben nach unten kopieren.

Beide Seiten

Beide Seiten kopieren.

Nur linke Seite

Nur die linke Seite kopieren.

Nur rechte Seite

Nur die rechte Seite kopieren.

Nur obere Seite

Nur die obere Seite kopieren.

Nur untere Seite

Nur die untere Seite kopieren.

Bundsteg

Dient zum Ausblenden des Bundsteg in der Mitte der Vorlage. Mithilfe der Pfeilschaltflächen lässt sich die Breite des Bundstegbereichs von 0 – 50 mm in 1-mm-Schritten einstellen.

Buch, 2-seitige Ausgabe

Zum Erstellen zweiseitiger Kopien von Buchvorlagen über das Vorlagenglas. Als erste Seite wird automatisch ein Leerblatt eingefügt.

1. Auf der Anzeige [Scanoptionen] die Option [Buch, 2-seitige Ausgabe] antippen.
2. Gewünschte Option antippen.
3. [Speichern] antippen.



HINWEIS: Diese Funktion kann nicht gleichzeitig mit [Buchvorlage] verwendet werden.

Aus

Funktion deaktivieren.

Linke Seite dann rechte

Seiten von links nach rechts kopieren.

Rechte Seite, dann linke

Seiten von rechts nach links kopieren.

Obere Seite, dann untere

Seiten von oben nach unten kopieren.

Erste Seite/letzte Seite

Führt zur Anzeige [Buch, 2-seitige Ausgabe, Erste Seite/letzte Seite].
Angeben, ob die Vorder- oder Rückseite der Seite die erste oder letzte zu kopierende Seite ist. Die Seiten müssen anhand der Buchvorlage angegeben werden.

Bundsteg

Dient zum Ausblenden des Bundsteg in der Mitte der Vorlage. Mithilfe der Pfeilschaltflächen kann die Breite des Bundstegbereichs (0 – 50 mm) in 1-mm-Schritten eingestellt werden.

Vorlagenformat

Das Vorlagenformat kann automatisch erkannt, aus einer Liste vordefinierter Formate ausgewählt oder manuell eingegeben werden. Wird das Format manuell eingegeben, werden die Vorlagen unabhängig von ihrer tatsächlichen Größe gemäß den Angaben kopiert.

1. Auf der Anzeige [Scanoptionen] die Option [Vorlagenformat] antippen.
2. Gewünschte Option antippen.
3. [Speichern] antippen.

Automatisch ermitteln

Standardformate werden automatisch erkannt.

Festwerte

Format aus einer Liste von 11 von der Hauptbedienungskraft eingerichteten Standardformate auswählen, die als Hoch- oder Querformat gekennzeichnet sind.

Eigene Einstellung

Manuelle Eingabe des Vorlagenformats mithilfe der Pfeilschaltflächen. Zulässige Breite 15 – 297 mm, zulässige Länge 15 – 432 mm.

Mischformatvorlagen

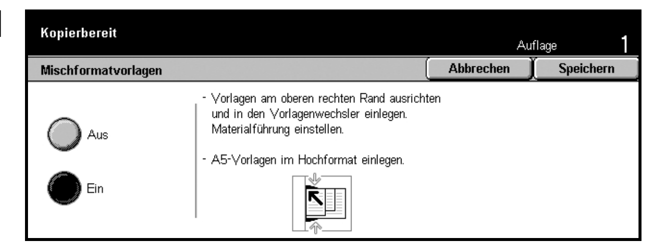
Zum Einlegen und Kopieren von Vorlagen unterschiedlicher Formate über den Vorlageneinzug.

HINWEIS: Zum Aktivieren der Funktion auf der Anzeige [Vorlagenformat] die Option [Automatisch ermitteln] antippen.

HINWEIS: Zunächst muss die Vorlagenausrichtung unter [Vorlagenausrichtung] auf der Anzeige [Ausgabe] angegeben werden.

HINWEIS: Bei Verwendung von Standardformaten erscheint u. U. dennoch eine Aufforderung, die Formate explizit anzugeben. Die Vorlagenformate angeben und die Vorlagen mit der schmalen Kante zuerst einlegen.

1. Auf der Anzeige [Scanoptionen] die Option [Vorlagenformat] antippen.
2. [Ein] antippen, um die Funktion zu aktivieren.
3. [Speichern] antippen.



HINWEIS: Ist diese Funktion beim Kopieren von Mischformatvorlagen deaktiviert, wird das Vorlagenformat durch die erste Vorlagenseite bestimmt.

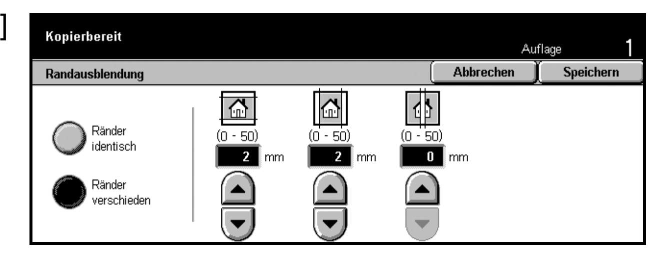
Randausblendung

Zum Entfernen unerwünschter Striche und Flecke an den Rändern von Vorlagen, die z. B. durch Heftklammern oder Lochungen verursacht wurden.

HINWEIS: Wir diese Funktion bei gebundenen Vorlagen oder beim Kopieren mit offener Abdeckung nicht verwendet, können am Rand oder in der Mitte der Kopien schwarze Schatten auftreten.

HINWEIS: Zunächst muss die Vorlagenausrichtung unter [Vorlagenausrichtung] auf der Anzeige [Ausgabeformat] angegeben werden.

1. Auf der Anzeige [Scanoptionen] die Option [Randausblendung] antippen.
2. Die erforderlichen Arbeitsschritte ausführen.
3. [Speichern] antippen.



Ränder identisch

Den auszublendenden Bereich über von der Hauptbedienungskraft eingerichtete Festwerte einstellen. Soll keine Ausblendung erfolgen, [Variabel] antippen und mit den Pfeilschaltflächen 0,0 einstellen.

Ränder verschieden

Zum Einstellen des am Rand oder in der Mitte der Vorlage auszublendenden Bereichs. Breite des auszublendenden Streifens vom oberen, unteren, rechten und linken Rand und von der Mitte aus einstellen. Die maximale Breite beträgt 50 mm.

Randverschiebung

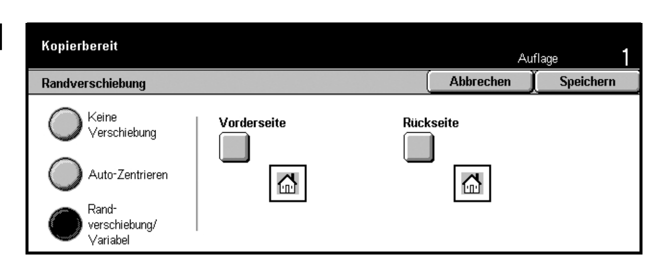
Zum Versetzen des Bildes auf der Kopie.

HINWEIS: Zunächst muss die Vorlagenausrichtung unter [Vorlagenausrichtung] auf der Anzeige [Ausgabeformat] angegeben werden.

HINWEIS: Der Versatz, d. h. wie weit das Bild verschoben wird, hängt vom im Gerät befindlichen Druckmaterial ab.

HINWEIS: Wird [Mischvorlagen] gewählt, wird der Versatz von der Bildposition auf dem ersten Blatt bestimmt und für alle darauffolgenden Vorlagenseiten übernommen.

1. Auf der Anzeige [Scanoptionen] die Option [Randverschiebung] antippen.
2. Gewünschte Option antippen.
3. [Speichern] antippen.



Keine Verschiebung

Funktion deaktivieren.

Auto-Zentrieren

Bild automatisch zentrieren.

Randverschiebung/Variabel

Bild um einen bestimmten Wert verschieben. Für beide Richtungen kann ein Wert von bis zu 50 mm eingegeben werden.

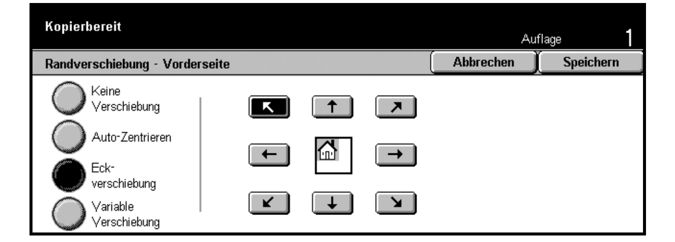
Ist das Gerät zum zweiseitigen Kopieren konfiguriert, können die unten aufgeführten Optionen für Vorder- und Rückseite separat gewählt werden.

- Vorderseite: Führt zur Anzeige [Randverschiebung - Vorderseite].
- Rückseite: Führt zur Anzeige [Randverschiebung - Rückseite].

Anzeige [Randverschiebung - Vorderseite]

Zum Verschieben des Bildes auf der Vorderseite der Ausgabe.

1. Auf der Anzeige [Randverschiebung] die Option [Randverschiebung/Variabel] antippen.
2. [Vorderseite] antippen.
3. Gewünschte Option antippen.
4. [Speichern] antippen.



Keine Verschiebung

Funktion deaktivieren.

Auto-Zentrieren

Bild automatisch zentrieren.

Eckverschiebung

Bild in eine Ecke der Ausgabeseite verschieben. Durch Antippen eines der Pfeile die Verschiebungsrichtung angeben.

Variable Verschiebung

Bild um einen bestimmten Wert verschieben. Mithilfe der Pfeilschaltflächen kann der Versatz in beiden Richtungen auf bis zu 50 mm eingestellt werden.

[Randverschiebung - Rückseite]

Zum Verschieben des Bildes auf der Rückseite der Kopien.

1. Auf der Anzeige [Randverschiebung] die Option [Randverschiebung/Variabel] antippen.
2. [Rückseite] antippen.
3. Gewünschte Option antippen.
4. [Speichern] antippen.

Keine Verschiebung

Funktion deaktivieren.

Auto-Zentrieren

Bild automatisch zentrieren.

Eckverschiebung

Bild in eine Ecke der Ausgabeseite verschieben. Durch Antippen eines der Pfeile die Verschiebungsrichtung angeben.

Variable Verschiebung

Bild um einen bestimmten Wert verschieben. Mithilfe der Pfeilschaltflächen kann der Versatz in beiden Richtungen auf bis zu 50 mm eingestellt werden.

Beliebig

Erlaubt das Einstellen des Versatzes auf der Rückseite unabhängig von der Vorderseite.

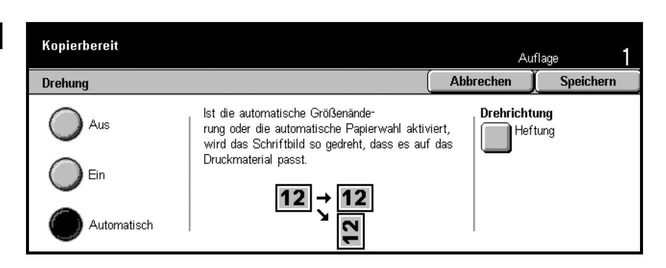
Gespiegelt

Bild auf der Rückseite wird in der gleichen Position wie das Bild auf der Vorderseite gedruckt.

Drehung

Zum Drehen des Bildes entsprechend der Ausrichtung des Druckmaterials im Behälter.

1. Auf der Anzeige [Scanoptionen] die Option [Drehung] antippen.
2. Gewünschte Option antippen.
3. [Speichern] antippen.



Aus

Funktion deaktivieren.

Ein

Bild wird gedreht.

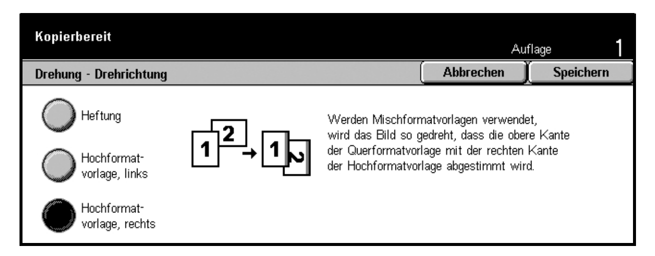
Automatisch

Bild nur drehen, wenn unter [Materialzufuhr] oder [Verkleinern/Vergrößern] die Option [Auto] gewählt ist.

Drehrichtung

Führt zur Anzeige [Drehung – Drehrichtung].

Anzeige [Drehung – Drehrichtung]



Zur Bestimmung des Randes des Druckmaterials, an dem die Oberseite des Bildes bei Vorlagen unterschiedlicher Ausrichtung ausgerichtet wird. Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

- Heftoptionen: Bild je nach den gewählten Heftoptionen drehen. Diese Option ist nur bei Geräten mit Finisher verfügbar.
- Hochformatvorlage - links: Bild so drehen, dass der obere Rand von Querformatvorlagen mit dem linken Rand von Hochformatvorlagen ausgerichtet wird.
- Hochformatvorlage - rechts: Bild so drehen, dass der obere Rand von Querformatvorlagen mit dem rechten Rand von Hochformatvorlagen ausgerichtet wird.

Spiegeln/Negativ

Zum Spiegeln und zur Negativdarstellung des Bildes.

1. Auf der Anzeige [Scanoptionen] die Option [Spiegeln/Negativ] antippen.
2. Gewünschte Option antippen.
3. [Speichern] antippen.

Spiegeln

[Ein] antippen, um das Bild zu spiegeln.

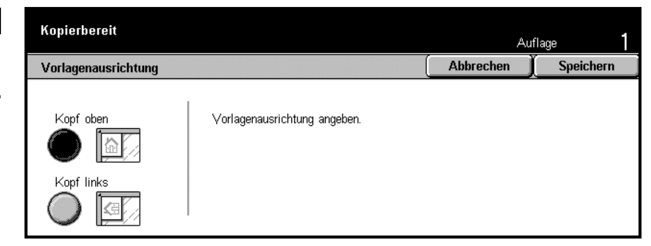
Negativ

[Ein] antippen, um das Bild in Negativdarstellung (schwarze Flächen weiß, weiße Flächen schwarz) auszugeben.

Vorlagenausrichtung

Zum Angeben der Vorlagenausrichtung. Die Vorlagenausrichtung muss für folgenden Funktionen angegeben werden: X-Y-%-Wert, Seitenaufdruck, Mischformatvorlagen, Randausblendung, Randverschiebung, Mehrfachnutzen, Mehrfachbild.

1. Auf der Anzeige [Scanoptionen] die Option [Vorlagenausrichtung] antippen.
2. Gewünschte Option antippen.
3. [Speichern] antippen.



Kopf oben

Diese Option wählen, wenn die Oberkante der Vorlage zur Rückseite des Geräts weist.

Kopf links

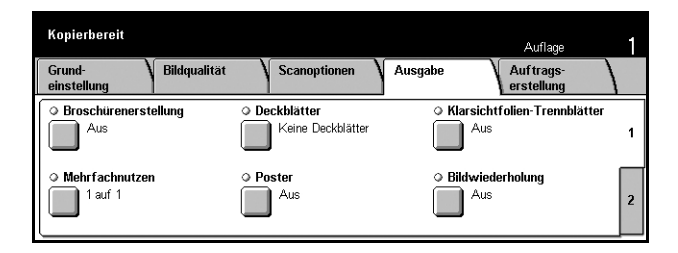
Diese Option wählen, wenn die Oberkante der Vorlage nach links weist.

Ausgabeformat

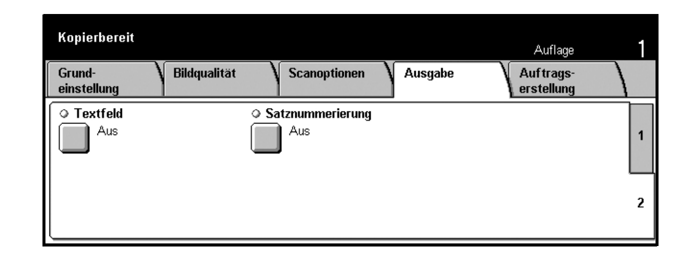
Dieser Abschnitt beschreibt Einstellungen zur Kopienausgabe. Zu den einzelnen Optionen siehe folgende Abschnitte:

Broschürenerstellung – Seite 57
Deckblätter – Seite 59
Klarsichtfolien-Trennblätter – Seite 61
Mehrfachnutzen – Seite 62
Poster – Seite 62
Bildwiederholung – Seite 63
Textfeld – Seite 64
Satznummerierung – Seite 65

1. Die Taste <Alle Betriebsarten> auf dem Steuerpult drücken.
2. Auf dem Display [Kopieren] antippen.
3. Register [Ausgabeformat] antippen. Die einzelnen Anzeigen über die seitlichen Register aufrufen.



4. Gewünschte Option antippen.

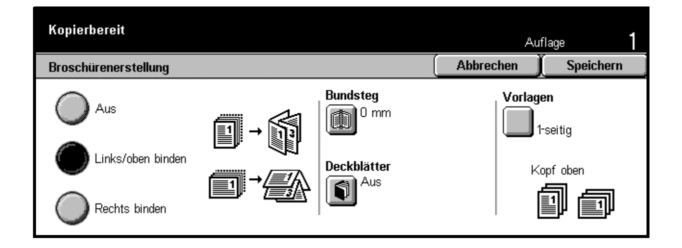


Broschürenerstellung

Zum Drucken von Broschüren, die in der Mitte gefaltet und geheftet werden.

HINWEIS: Ist die Vorlagenanzahl ein Vielfaches von vier, enthält die fertige Broschüre keine Leerseiten.

1. Auf der Anzeige [Ausgabeformat] die Option [Broschürenerstellung] antippen.
2. Gewünschte Option antippen.
3. [Speichern] antippen.



Aus

Funktion deaktivieren.

Links/oben binden

Broschüre erstellen, die rechts oder unten geöffnet wird.

Rechts binden

Broschüre erstellen, die links geöffnet wird.

Bundsteg

Führt zur Anzeige [Broschürenerstellung - Bundsteg].

Deckblätter

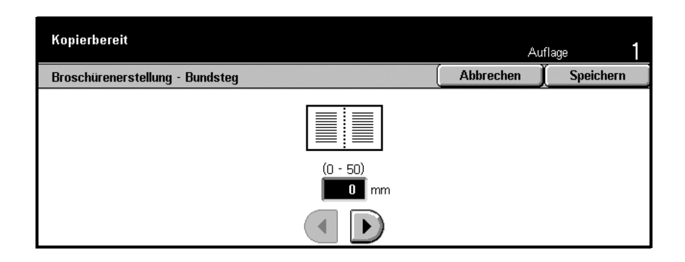
Führt zur Anzeige [Broschürenerstellung - Deckblätter].

Vorlagen

Führt zur Anzeige [Broschürenerstellung - Vorlagen].

Anzeige [Broschürenerstellung – Bundsteg]

Ermöglicht die Angabe der Bundstegbreite von 0 bis 50 mm in Schritten von 1 mm mithilfe der Pfeilschaltflächen.



1. Auf der Anzeige [Broschürenerstellung] die Option [Broschürenerstellung - Bundsteg] antippen.
2. Die erforderlichen Arbeitsschritte ausführen.
3. [Speichern] antippen.

Anzeige [Broschürenerstellung – Deckblätter]

Optionen für Broschüren mit Deckblättern.



1. Auf der Anzeige [Broschürenerstellung] die Option [Broschürenerstellung - Deckblätter] antippen.
2. Gewünschte Option antippen.
3. [Speichern] antippen.

Aus

Broschüre ohne Deckblatt erstellen.

Ein

Deckblatt aus einem Deckblattbehälter zufügen. Bei Wahl dieser Option wird die Option [Bedruckte Deckblätter] verfügbar.

Bedruckte Deckblätter

- Aus: Leeres Deckblatt zufügen.
- Ein: Erste Seite der Vorlage auf das Deckblatt kopieren. Soll nur das vordere oder nur das hintere Deckblatt bedruckt werden, muss als letzte bzw. als erste Vorlagenseite ein leeres Blatt eingefügt werden.

Behältereinstellung

Führt zur Anzeige [Broschürenerstellung - Deckblätter - Behältereinstellung]. Die gewünschten Optionen für [Behälter, Deckblätter] und [Behälter, Hauptteil] antippen. Es stehen jeweils fünf Behälter einschließlich der Zusatzzufuhr zur Auswahl. Zur Zusatzzufuhr siehe *Anzeige [Behälter 5 (Zusatzzufuhr)]*, S. 42.

Anzeige [Broschürenerstellung – Vorlagen]

Zur Angabe der Vorlagenart für die Broschüren.

1. Auf der Anzeige [Broschürenerstellung] die Option [Broschürenerstellung - Vorlagen] antippen.
2. Gewünschte Option antippen.
3. [Speichern] antippen.

1-seitig

Zum Kopieren einseitiger Vorlagen.

2-seitig

Zum Kopieren zweiseitiger Vorlagen. Bei Wahl dieser Option wird die Option [Vorlagen] verfügbar.

Vorlagen

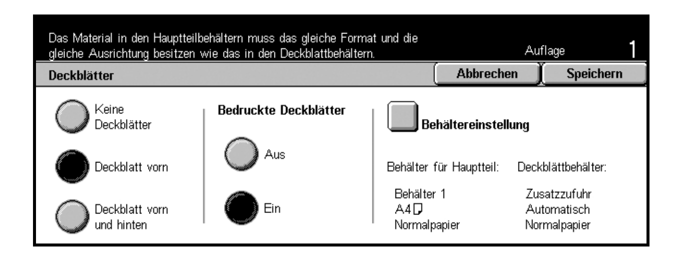
- Kopf-Kopf: Für links gebundene Vorlagen, die in Kopf-Kopf-Ausrichtung bedruckt sind.
- Kopf-Fuß: Für oben gebundene Vorlagen, die in Kopf-Fuß-Ausrichtung bedruckt sind.

Deckblätter

Zum Erstellen von Kopien mit Deckblättern aus Papier oder Karton.

HINWEIS: Wird beim Scannen einer Vorlage mit dieser Funktion der Speicher knapp, den Auftrag gemäß den Anweisungen auf dem Display abbrechen. Die gespeicherten Vorlagenseiten löschen oder die Seitenzahl reduzieren und Vorlage erneut scannen.

1. Auf der Anzeige [Ausgabeformat] die Option [Deckblätter] antippen.
2. Gewünschte Option antippen.
3. [Speichern] antippen.



Keine Deckblätter

Funktion deaktivieren.

Deckblatt vorn

Kopien mit einem Deckblatt aus dem angegebenen Material vorn.

Deckblatt vorn und hinten

Kopien mit einem Deckblatt aus dem angegebenen Material hinten.

Bedruckte Deckblätter

- Aus: Leeres Deckblatt zufügen.
- Ein: Erste und letzte Seite der Vorlage auf Deckblattmaterial kopieren. Soll das vordere oder hintere Deckblatt leer sein, als erste bzw. letzte Seite der Vorlage ein Leerblatt einfügen.

Behältereinstellungen

Führt zur Anzeige [Deckblätter - Behältereinstellung]. Die gewünschtem Optionen für [Behälter, Deckblätter] und [Behälter, Hauptteil] antippen. Das Druckmaterial in den Behältern für die Deckblätter und den Hauptteil muss das gleiche Format und die gleiche Ausrichtung aufweisen. Es stehen jeweils fünf Behälter einschließlich der Zusatzzufuhr zur Auswahl. Zur Zusatzzufuhr siehe *Anzeige [Behälter 5 (Zusatzzufuhr)]*, S. 42.

Klarsichtfolien-Trennblätter

Zum Kopieren auf Klarsichtfolien, Einfügen von Trennblättern und Erstellen zusätzlicher Kopiensätze auf Papier zum Verteilen.

1. Auf der Anzeige [Ausgabeformat] die Option [Klarsichtfolientrennblätter] antippen.
2. Gewünschte Option antippen.
3. [Speichern] antippen.



Aus

Funktion deaktivieren.

Leere Trennblätter

Nach jedem Klarsichtfolienblatt ein leeres Blatt Papier einfügen.

Trennblätter + Extrasätze

Einen Satz Kopien auf Klarsichtfolien mit leeren Trennblättern und zusätzliche Kopiensätze auf Papier erstellen.

Nur Extrasätze

Einen Satz Kopien auf Klarsichtfolien ohne Trennblätter und zusätzliche Kopiensätze auf Papier erstellen.

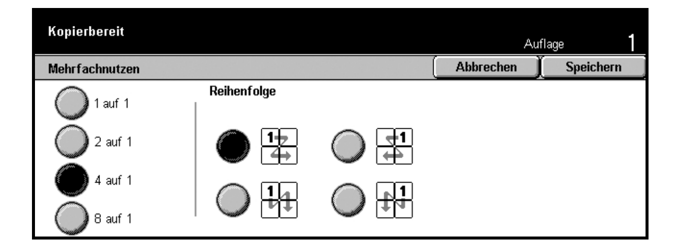
Behältereinstellung

Führt zur Anzeige [Klarsichtfolientrennblätter - Behältereinstellung]. Die gewünschten Optionen für [Klarsichtfolienbehälter] und [Trennblatt-/Extrasatzmaterialbehälter] antippen. Es stehen jeweils fünf Behälter einschließlich der Zusatzzufuhr zur Auswahl. Zur Zusatzzufuhr siehe *Anzeige [Behälter 5 (Zusatzzufuhr)]*, S. 42.

Mehrfachnutzen

Zum Kopieren von zwei, vier oder acht Vorlagen auf ein Blatt. Die Größenänderung erfolgt automatisch.

1. Auf der Anzeige [Ausgabeformat] die Option [Mehrfachnutzen] antippen.
2. Gewünschte Option antippen.
3. [Speichern] antippen.



1 auf 1

Funktion deaktivieren.

2 auf 1

Zwei Vorlagenseiten auf ein Blatt kopieren.

4 auf 1

Vier Vorlagenseiten auf ein Blatt kopieren.

8 auf 1

Acht Vorlagenseiten auf ein Blatt kopieren.

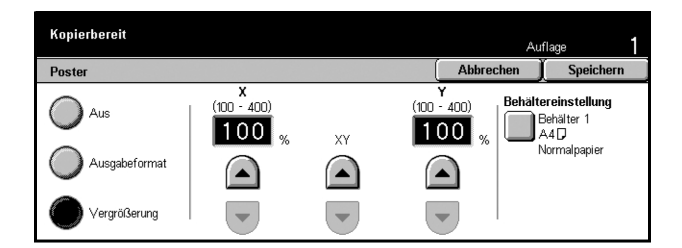
Reihenfolge

Anordnung der Bilder auf der Seite. Bei [2 auf 1] stehen Optionen für die Anordnung von links nach rechts, Kopf/Fuß oder von rechts nach links, Kopf/Fuß, zur Auswahl. Bei [4 auf 1] oder [8 auf 1] stehen Optionen für die Anordnung nebeneinander von links, nebeneinander von rechts, untereinander von links und untereinander von rechts zur Auswahl.

Poster

Zum Vergrößern einer Vorlage und Aufteilen auf mehrere Seiten, die zusammen ein Poster ergeben.

1. Auf der Anzeige [Ausgabeformat] die Option [Poster] antippen.
2. Die erforderlichen Arbeitsschritte ausführen.
3. [Speichern] antippen.



HINWEIS: Die Teilbilder überlappen sich automatisch um 10 mm, um den Klebeumbruch zu ermöglichen.

Aus

Funktion deaktivieren.

Ausgabeformat

Postergröße durch Wahl eines der Festwerte angeben. Vergrößerungsfaktor und Zahl der benötigten Blätter werden automatisch berechnet.

Vergrößerung

Das gewünschte Vergrößerungsverhältnis für Länge und Breite der Vorlage separat im Bereich 100 – 400 % in 1-%-Schritten wählen. Die Anzahl der benötigten Blätter wird automatisch berechnet.

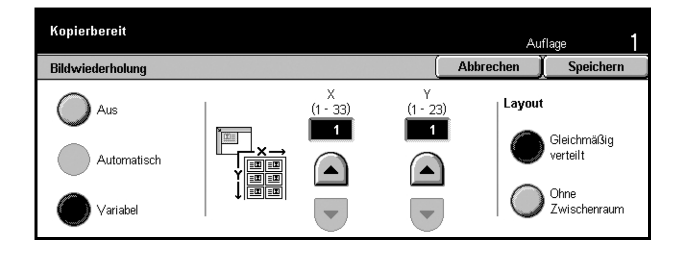
Behältereinstellungen

Führt zur Anzeige [Poster - Behältereinstellungen]. Einen der Behälter aus der Liste wählen. Fünf Behälter einschließlich der Zusatzzufuhr stehen zur Auswahl. Zur Zusatzzufuhr siehe *Anzeige [Behälter 5 (Zusatzzufuhr)]*, S. 42.

Bildwiederholung

Zum mehrfachen Kopieren einer Vorlage auf ein Blatt.

1. Auf der Anzeige [Ausgabeformat] die Option [Bildwiederholung] antippen.
2. Gewünschte Option antippen.
3. [Speichern] antippen.



Aus

Funktion deaktivieren.

Automatisch

Anzahl der Wiederholungen aus Vorlagenformat, Materialformat und Vergrößerungsverhältnis automatisch berechnen.

Variabel

Ermöglicht manuelles Eingeben der Anzahl der Wiederholungen (untereinander oder nebeneinander). Bei Anordnung der Bilder untereinander können Werte zwischen 1 und 23, bei Anordnung nebeneinander zwischen 1 und 33 gewählt werden.

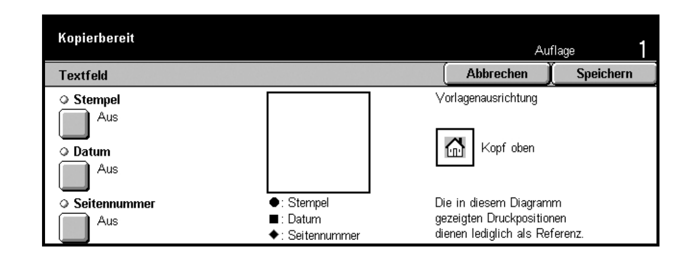
Layout

- Gleichmäßig verteilt: Bilder gleichmäßig auf der Seite verteilen.
- Ohne Zwischenraum: Bilder ohne Zwischenräume drucken.

Textfeld

Zum Aufdrucken von Datum, Seitennummer oder eines bestimmten Textes auf die Kopien.

1. Auf der Anzeige [Ausgabeformat] die Option [Textfeld] antippen.
2. Gewünschte Option antippen.
3. [Speichern] antippen.



Stempel

Führt zur Anzeige [Textfeld - Stempel]. Damit können Vermerke wie "Vertraulich", "Entwurf" usw. auf die Kopien aufgedruckt werden. Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

- Aus: Funktion deaktivieren.
- Ein: Funktion aktivieren.
- Text: Führt zur Anzeige [Textfeld - Stempel - Text]. Gewünschten Text antippen.
- Position: Führt zur Anzeige [Textfeld - Stempel - Position]. Stempelposition auswählen.
- Text: Führt zur Anzeige [Textfeld - Stempel - Drucken auf]. Angeben, auf welche Seiten der Stempel aufgedruckt werden soll: [Nur erste Seite] oder [Alle Seiten].

Datum

Führt zur Anzeige [Textfeld - Datum]. Zum Aufdrucken des aktuellen Datums auf die Kopien entsprechend den vorgenommenen Einstellungen. Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

- Aus: Funktion deaktivieren.
- Ein: Funktion aktivieren.
- Drucken auf: Führt zur Anzeige [Textfeld - Datum - Drucken auf]. Angeben, auf welche Seiten das Datum aufgedruckt werden soll: [Nur erste Seite] oder [Alle Seiten].
- Position: Führt zur Anzeige [Textfeld - Datum - Position]. Position des Datums wählen.

Seitennummer

Führt zur Anzeige [Textfeld - Seitennummer]. Zum Aufdrucken der Seitennummern auf die Kopien. Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

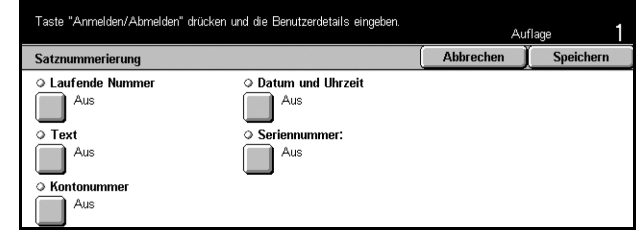
- Aus: Funktion deaktivieren.
- Ein: Funktion aktivieren.

- Führt zur Anzeige [Textfeld - Seitennummer - Stil]. Stil der Seitennummer auswählen. Wird eine der Optionen mit Angabe der Gesamtseitenzahl gewählt, wird die Option [N: Seiten insgesamt] angezeigt. [Auto] antippen, damit die Gesamtseitenzahl automatisch ermittelt wird, oder [Anzahl eingeben], um die Gesamtzeitenzahl einzugeben. Die Zahl wird dann nach der Seitennummer gedruckt.
- Position: Führt zur Anzeige [Textfeld - Seitennummer - Position]. Position der Seitennummer wählen.
- Drucken auf: Führt zur Anzeige [Textfeld - Seitennummer - Drucken auf]. Die zu nummerierenden Seiten und die erste Seitennummer angeben. Der Bereich der zu nummerierenden Seiten kann über [Alle Seiten] und [Erste Seite eingeben] gewählt werden. Wird [Alle Seiten] gewählt, muss mithilfe der Pfeilschaltflächen oder über die Zifferntastatur ein Wert für [Start auf Seite] eingegeben werden. Wird [Erste Seite eingeben] gewählt, müssen Werte für [Erste Seite] und [Start auf Seite] angegeben werden.
  [Mit Deckblatt/Trennblättern] antippen, wenn auch Deck- bzw.Trennblätter mit Seitennummern versehen werden sollen.

Satznummerierung

Zum Aufdrucken von Informationen wie laufende Nummer, Text oder Seriennummer des Geräts auf die Kopien.

1. Auf der Anzeige [Ausgabeformat] die Option [Seitennummerierung] antippen.
2. Gewünschte Option antippen.
3. [Speichern] antippen.



Laufende Nummer

Kopiensätze mit Folgenummern versehen. Die Anzeige [Satznummerierung - Steuerungsnummer] mit folgenden Optionen wird angezeigt:

- Aus: Funktion deaktivieren.
- Ein: Funktion aktivieren. Als erste Nummer kann eine Zahl bis 999 eingegeben werden.

Text

Einen vordefinierten Text auf die Kopien aufdrucken. Die Anzeige [Satznummerierung - Text] mit folgenden Optionen wird angezeigt:

- Aus: Funktion deaktivieren.
- Ein: Funktion aktivieren. Einen der Vermerke [Kopieren verboten], [Kopie] oder [Duplikat] wählen.

Kontonummer

Kontonummer drucken, wenn Authentifizierung oder Kostenzählung aktiviert ist.

Datum und Uhrzeit

Auf jede Kopie Startdatum und -uhrzeit des Kopierauftrags aufdrucken. Die Anzeige [Satznummerierung - Datum und Uhrzeit] wird eingeblendet. [Ein] antippen, um die Funktion zu aktivieren.

Seriennummer

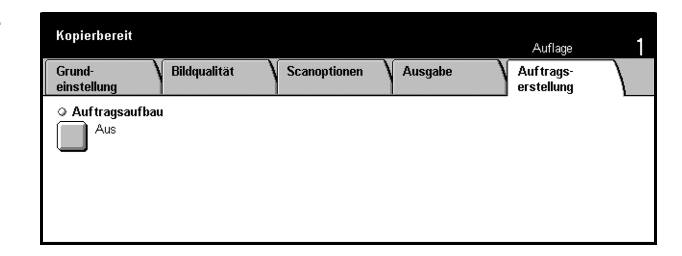
Seriennummer des Geräts auf die Kopien aufdrucken. Die Anzeige [Satznummerierung - Seriennummer] wird angezeigt. [Ein] antippen, um die Funktion zu aktivieren.

Auftragserstellung

In diesem Abschnitt wird die Verwendung der Funktion [Auftragsaufbau] erläutert.

Auftragsaufbau – Seite 66

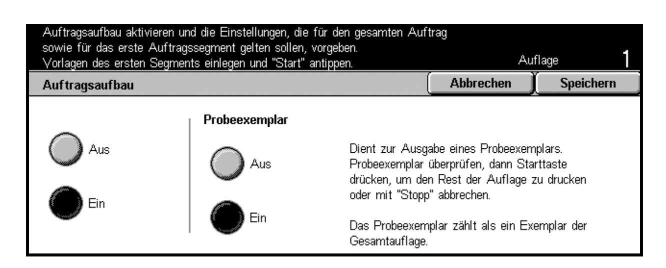
1. Die Taste <Alle Betriebsarten> auf dem Steuerpult drücken.
2. Auf dem Display [Kopieren] antippen.
3. [Auftragserstellung] antippen.



Auftragsaufbau

Zum Erstellen von Aufträgen mit unterschiedlichen Einstellungen für verschiedene Seiten, zum Beispiel für Text und Fotos. Ermöglicht auch die Ausgabe eines Probeexemplars.

1. Auf der Anzeige [Auftragserstellung] die Option [Auftragsaufbau] antippen.
2. Gewünschte Option antippen.
3. [Speichern] antippen.



Aus

Funktion deaktivieren.

Ein

Funktion aktivieren.

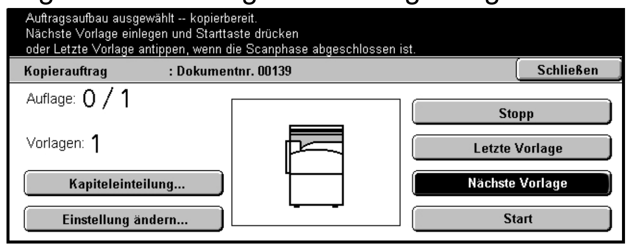
Probeexemplar

Ermöglicht die Ausgabe eines Probeexemplars vor dem Drucken der ganzen Auflage.Nach dem Prüfen des Druckergebnisses wird bestimmt, ob mehr Sätze gedruckt werden sollen.

- Aus: Funktion deaktivieren.
- Ein: Funktion aktivieren. Nach Ausgabe des Probeexemplars wird der Auftrag unterbrochen. [Start] antippen, um die verbleibenden Sätze auszugeben, oder [Stopp], um den Auftrag abzubrechen.

HINWEIS: Das Probeexemplar wird als Kopie mitgezählt.

Nach dem Scannen der einzelnen Vorlagenteile wird folgende Anzeige eingeblendet:



Kapiteleinteilung

Führt zur Anzeige [Kapitelaufteilung/Trennblätter]. Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

- Aus: Funktion deaktivieren.
- Kapiteleinteilung: Kapitel automatisch unterteilen. Bei zweiseitigen Kopien wird die erste Seite des nächsten Satzes auf die Vorderseite des Blatts gedruckt. Hat der vorangegangene Satz eine ungerade Seitenzahl, bleibt die Rückseite des letzten Blatts leer.
- Trennblätter: Kapitel unterteilen und Trennblätter einfügen. Eine der fünf Materialbehälter (einschließlich Zusatzzufuhr) für [Trennblattbehälter] auswählen. Zur Zusatzzufuhr siehe *Anzeige [Behälter 5 (Zusatzzufuhr)]*, S. 42.

Einstellung ändern

Zum Ändern der Einstellungen vor dem Scannen des nächsten Teils. Die Taste <Start> auf dem Steuerpult drücken.

Stopp

Den von [Auftragsaufbau] gesteuerten Auftrag löschen.

Letzte Vorlage

Antippen, wenn alle Vorlagen für den Auftrag gescannt wurden.

Nächste Vorlage

Antippen, wenn weitere Vorlagen für den Auftrag folgen.

Start

Nächsten Teil scannen.

4 Fax/Internet-Fax

Dieses Kapitel enthält Informationen und Anweisungen zur Benutzung der Faxfunktionen. Neben den gewöhnlichen Faxfunktionen bietet das Gerät auch eine Direkt-Fax- und eine Internet-Fax-Funktion. Direkt-Fax ermöglicht die Faxübertragung direkt vom PC-Client aus. Internet-Fax ermöglicht die Übertragung gescannter Bilder per E-Mail über das Internet oder ein Intranet. Zu Direkt-Fax siehe die Online-Hilfe zum Faxtreiber auf der CentreWare CD-ROM. Weitere Hinweise zur Internet-Faxfunktion sind dem Systemhandbuch zu entnehmen.

HINWEIS: Welche Funktionen verfügbar sind, hängt von der Konfiguration des Geräts ab.

HINWEIS: Bei Einrichtung der Faxfunktion muss u. U. die Landeskennung für die Leitung eingestellt werden. Siehe hierzu Hinweise im Abschnitt "Andere Einstellungen" im Kapitel "Einrichtung des Geräts" des Benutzerhandbuchs.

Landeskennung für Faxfunktion

Bei Einrichtung der Faxfunktion ist die Landeskennung u. U. für folgende Länder einzustellen:

Belgien	Griechenland	Niederlande	Schweiz
Dänemark	Irland	Norwegen	Spanien
Deutschland	Island	Österreich	Vereinigtes Königreich
Finnland	Italien	Portugal	
Frankreich	Luxemburg	Schweden	

Hierzu die Systemeinstellungen aufrufen, [Allgemeine Einstellungen] und dann [Andere Einstellungen] wählen. Unter [Land] die gewünschte Landeseinstellung aktivieren. Weiteres hierzu siehe Kapitel "Einrichtung des Geräts".

HINWEIS: Diese Einstellung ist nur für Geräte mit Faxfunktionen in den oben genannten Ländern relevant.

Verfahrensweise für Fax/Internet-Fax

Dieser Abschnitt beschreibt die grundlegenden Schritte bei der Benutzung der Fax- und Internet-Faxfunktion. Die einzelnen Arbeitsschritte sind im Folgenden beschrieben.

1. Vorlagen einlegen – Seite 68

2. Einstellungen wählen – Seite 68

HINWEIS: Ist die Authentifizierungsfunktion aktiviert, muss ggf. eine Kontonummer eingegeben werden. Sie kann von der Hauptbedienungskraft erfragt werden.

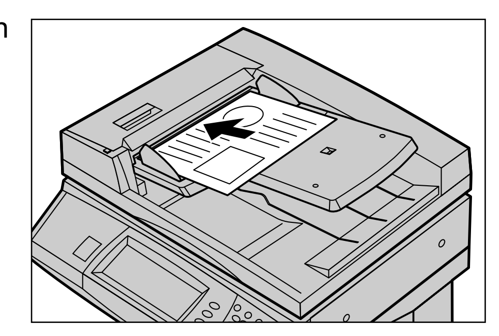
HINWEIS: Zur Benutzung von Direkt-Fax vom PC-Client aus siehe Online-Hilfe zum Faxtreiber auf der CentreWare CD-ROM.

1. Vorlagen einlegen

Die folgende Anleitung beschreibt das Zuführen von Vorlagen über den Vorlageneinzug. Die Vorlagen können bis zu 600 mm lang sein (Simplex-Modus). Vorlagen können auch über das Vorlagenglas gescannt werden.

Über den Vorlageneinzug können auch Vorlagen unterschiedlicher Formate gescannt werden. Die Vorlagen an der inneren Ecke des Vorlageneinzugs ausrichten und die Option *Mischformatvorlagen* aktivieren. Weitere Informationen siehe Abschnitt "Mischformatvorlagen" im Benutzerhandbuch.

1. Vorlage mit dem Aufdruck nach oben in den Vorlageneinzug bzw. mit dem Aufdruck nach unten auf das Vorlagenglas legen.



HINWEIS: Beim Scannen von Vorlagen mit Überlänge gelten folgende Einschränkungen.

- Nur über den Vorlageneinzug möglich
- Maximale Vorlagenlänge 600 mm
- Im Duplexmodus nicht möglich

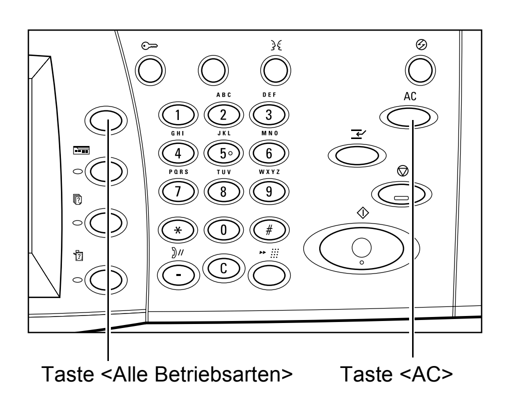
HINWEIS: Im Simplex- und im Duplexmodus wird das Scannen von Vorlagen im Original- oder einem kleineren Format empfohlen. Vergrößerungen können Übertragungsunterbrechungen zur Folge haben.

2. Einstellungen wählen

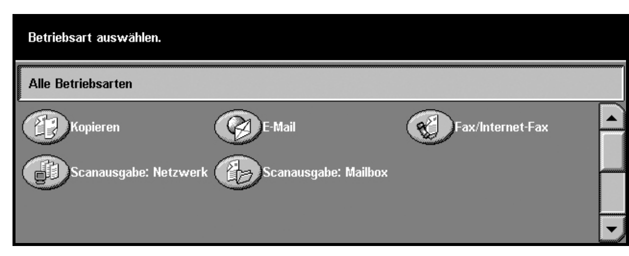
Die Anzeige [Grundfunktionen] zeigt die am häufigsten benötigten Optionen.

HINWEIS: Welche Optionen zur Verfügung stehen, hängt von der Gerätekonfiguration ab.

1. Die Taste <Alle Betriebsarten> auf dem Steuerpult drücken.



2. Auf dem Display [Fax/Internet-Fax] antippen. Die Anzeige [Grundeinstellung] wird eingeblendet.



HINWEIS: Ist die Authentifizierungsfunktion aktiviert, müssen ggf. ein Benutzername und ein Kennwort eingegeben werden. Im Zweifelsfall an die Hauptbedienungskraft wenden.

3. Mit der Taste <AC> auf dem Steuerpult alle bisherigen Einstellungen löschen.
4. Gewünschte Option antippen. Bei Optionen, die über [Mehr] aufgerufen werden, die gewählte Option mit [Speichern] bestätigen oder mit [Abbrechen] zur vorherigen Anzeige zurückkehren.

Über die verschiedenen Register können weitere Einstellungen vorgenommen werden. Zu den einzelnen Registern siehe folgende Abschnitte:

Grundfunktionen - Fax/Internt-Fax – Benutzerhandbuch

Bildqualität - Fax/Internet-Fax – Benutzerhandbuch

Scanoptionen - Fax/Internet-Fax – Benutzerhandbuch

Sendeoptionen - Fax/Internet-Fax – Benutzerhandbuch

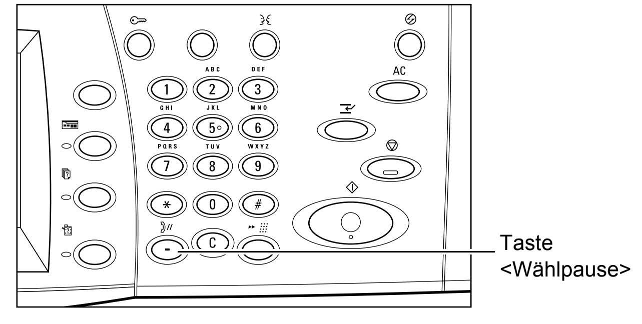
Manuelle Wahl/Sonstiges - Fax– Benutzerhandbuch

3. Empfänger angeben

Dieser Abschnitt beschreibt die Empfängerangabe. Faxnummern und E-Mail-Adressen können wie folgt eingegeben werden:

- Über die Tastatur auf dem Steuerpult
- Über das Adressbuch (siehe "Adressbuch" im Benutzerhandbuch)
- Über die Kurzwahl (siehe "Kurzwahl" im Benutzerhandbuch)
- Bei Internet-Fax: über die Tastatur auf dem Display (siehe "Tastatur" im Benutzerhandbuch)

1. Den Empfänger nach einem der oben aufgeführten Verfahren eingeben.

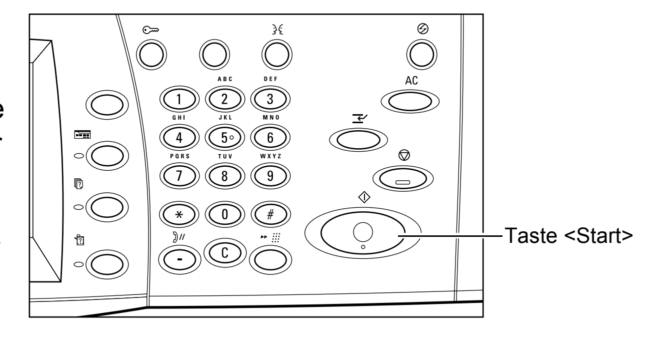


Es können mehrere Empfänger angegeben werden. Weitere Informationen siehe "Nächster Empfänger" im Benutzerhandbuch.

Zum Einfügen einer Pause in eine Faxnummer, z.B. bei Benutzung einer Telefonkarte, die Taste <Wählpause> betätigen. Beim manuellen Wählen wird <Wählpause> nicht benötigt, in diesem Fall Aufforderung abwarten. Weitere Informationen siehe "Sonderzeichen" im Benutzerhandbuch.

4. Fax/Internet-Fax-Auftrag starten

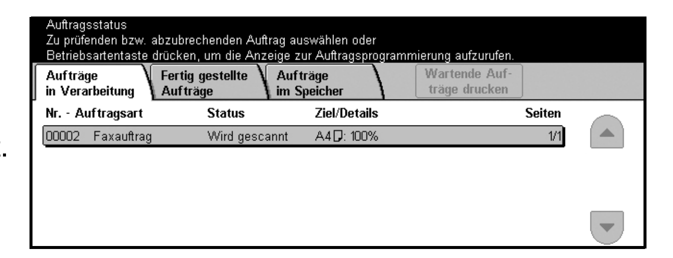
1. Die Taste <Start> auf dem Steuerpult drücken.



Bei Geräten mit Festplatte kann die nächste Vorlage gescannt oder der nächste Auftrag kopiert werden, während das Fax/Internet-Fax verarbeitet wird. Auch während der Aufwärmphase des Geräts können Aufträge programmiert werden.

5. Auftragswarteschlange prüfen

1. Die Taste <Auftragsstatus> auf dem Steuerpult drücken.



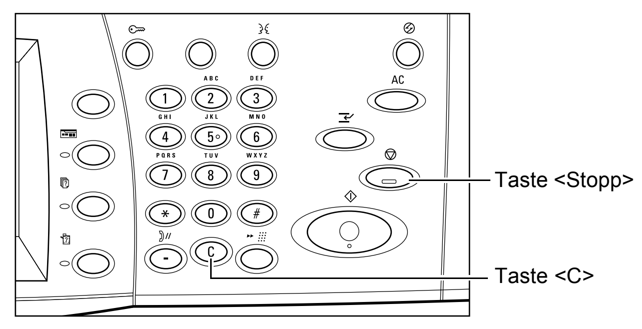
Die Warteschlange mit dem Fax/Internet-Fax-Auftrag wird angezeigt. Wird kein Auftrag angezeigt, wurde der Auftrag möglicherweise bereits verarbeitet.

Weitere Informationen siehe Abschnitt *"Aktuelle und anstehende Aufträge" im Kapitel "Auftragsstatus"* im Benutzerhandbuch.

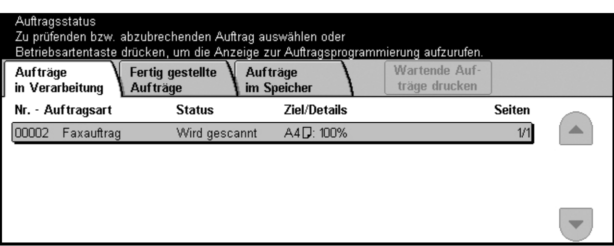
Fax/Internet-Fax-Auftrag stoppen

Zum Abbrechen eines laufenden Fax/Internet-Fax-Auftrags die Schritte unten befolgen.

1. Auf dem Display [Stopp] antippen oder auf dem Steuerpult <Stopp> drücken, um den aktuellen Faxauftrag zu unterbrechen, während die Vorlage gescannt wird.



2. Ggf. über die Taste <Auftragsstatus> auf dem Steuerpult die Anzeige [Auftragsstatus] aufrufen. Nach Prüfung des Auftragsstatus <Funktionen> drücken.



3. Zum Löschen des unterbrochenen Fax/Internet-Fax-Auftrags die Steuerpulttaste <C> oder <AC> drücken. Zum Wiederaufnehmen des Auftrags auf dem Display [Start] antippen oder die Steuerpulttaste <Start> drücken.

HINWEIS: Wenn die Übertragung begonnen hat, kann der Auftrag nur durch Antippen von [Stopp] auf dem Display gestoppt und dann nicht mehr wiederaufgenommen werden.

5 Scannen/E-Mail

In diesem Kapitel wird die Scanfunktionen vorgestellt. Zu den einzelnen Scanoptionen siehe die folgenden Abschnitte.

Dokumente scannen und per E-Mail versenden – Benutzerhandbuch

Dokumente scannen und als E-Mail-Anlage an die angegebenen Empfänger senden.

Dokumente scannen und in der Mailbox speichern – Benutzerhandbuch

Dokumente scannen und in einer Mailbox auf dem Gerät speichern.

Dokumente scannen und mithilfe eines Auftragsprofils versenden – Benutzerhandbuch

Dokumente nach einem Auftragsprofil scannen, verarbeiten und auf einen bestimmten Server laden.

Dokumente scannen und mithilfe des FTP- oder SMB-Protokolls versenden – Benutzerhandbuch

Dokumente scannen und automatisch mithilfe des FTP- oder des SMB-Protokolls auf einen angegebenen Server laden.

HINWEIS: Zum Benutzen der Scanfunktionen muss das Gerät in ein Netzwerk eingebunden sein. Weitere Informationen siehe Kurzübersicht über die Netzwerkinstallation sowie Systemhandbuch.

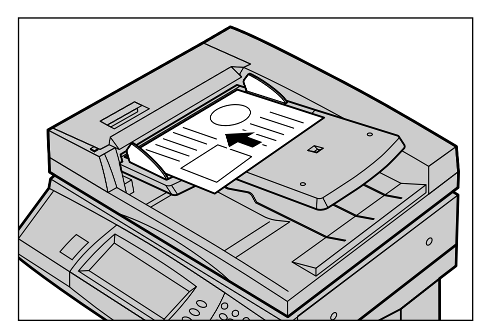
HINWEIS: Welche Funktionen verfügbar sind, hängt von der Konfiguration des Geräts ab.

Verfahrensweise beim Scannen

Dieser Abschnitt beschreibt die grundlegenden Verfahren zum Scannen. Die einzelnen Arbeitsschritte sind im Folgenden beschrieben.

1. Vorlagen einlegen

1. Vorlagen mit der zu scannenden Seite nach oben und der Oberkante am Einzug in den Vorlageneinzug bzw. mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas legen.

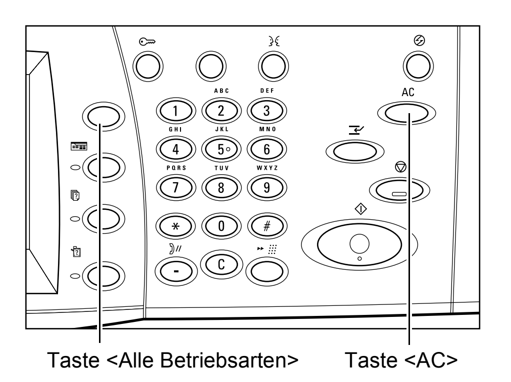


2. Einstellungen wählen

Für jede Scanoption gibt es eine separate Anzeige. Auf der Anzeige [Scanausgabe: E-Mail], [Scanausgabe: Netzwerk], [Scanausgabe: Mailbox] oder [Scanausgabe: FTP/SMB] antippen.

- [E-Mail] antippen, um die gescannten Dokumente per E-Mail zu versenden.
- [Scanausgabe: Netzwerk] antippen, um die gescannten Dokumente unter Verwendung eines Auftragsprofils zu versenden.
- [Scanausgabe: Mailbox] antippen, um die gescannten Dokumente in der Mailbox zu speichern.
- [Scanausgabe: FTP/SMB] antippen, um die gescannten Dokumente mithilfe des FTP- oder SMB-Protokolls zu versenden.

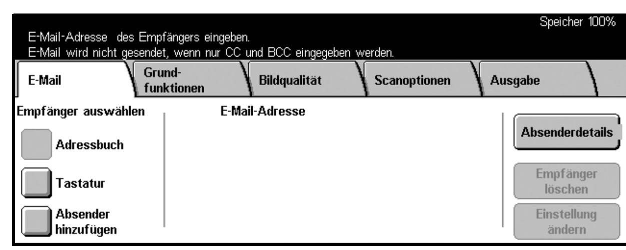
1. Die Taste <Alle Betriebsarten> auf dem Steuerpult drücken.



Taste <Alle Betriebsarten> Taste <AC>

2. Auf dem Display eine Scanoption antippen.

HINWEIS: Ist die Authentifizierungsfunktion aktiviert, müssen ggf. ein Benutzername und ein Kennwort eingegeben werden. Im Zweifelsfall an die Hauptbedienungskraft wenden.



3. Mit der Taste <AC> auf dem Steuerpult alle bisherigen Einstellungen löschen.
4. Die erforderlichen Arbeitsschritte ausführen.

Über die verschiedenen Register können weitere Einstellungen vorgenommen werden. Zu den einzelnen Registern siehe folgende Abschnitte:

E-Mail – Benutzerhandbuch

Speichern in: - Scanausgabe: Mailbox– Benutzerhandbuch

Auftragsprofile - Scanausgabe: Netzwerk – Benutzerhandbuch

Speichern in: - Scanausgabe: FTP/SMB – Benutzerhandbuch

Grundfunktionen (Scannen) – Benutzerhandbuch

Bildqualität – Benutzerhandbuch

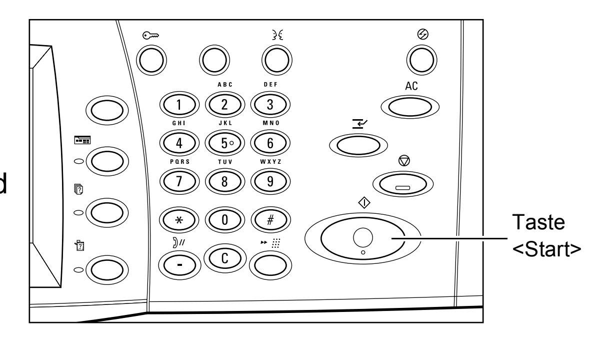
Scanoptionen – Benutzerhandbuch

Ausgabe – Benutzerhandbuch

4. Scanauftrag starten

1. Die Taste <Start> auf dem Steuerpult drücken.

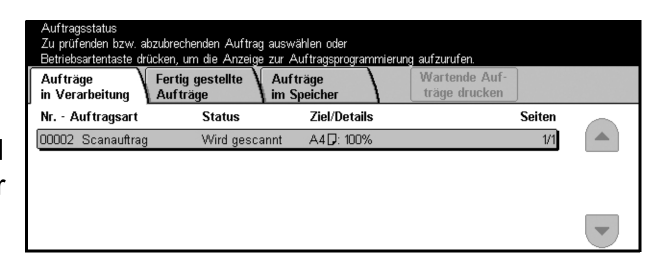
HINWEIS: Ist die Authentifizierungsfunktion aktiviert, müssen ggf. ein Benutzername und ein Kennwort eingegeben werden. Im Zweifelsfall an die Hauptbedienungskraft wenden.



5. Auftragswarteschlange prüfen

1. Die Taste <Auftragsstatus> auf dem Steuerpult drücken.

Die Warteschlange mit dem Scanauftrag wird angezeigt. Wird kein Auftrag angezeigt, wurde der Auftrag möglicherweise bereits verarbeitet.



Weitere Informationen siehe *Aufträge in Verarbeitung* in Kapitel "Auftragsstatus" im Benutzerhandbuch.

5. Gescanntes Dokument speichern

Im Folgenden wird eine der Methoden zum Importieren von Dokumenten auf einen Computer beschrieben. Das Programm Mailbox-Viewer2 ermöglicht einfaches Importieren von Dokumenten von einer Mailbox des Geräts auf einen Computer. Mailbox-Viewer2 befindet sich auf der mit dem Gerät mitgelieferten CentreWare CD-ROM. Zum Installieren von Mailbox-Viewer2 siehe CentreWare CD-ROM.

1. Auf der Taskleiste auf [Start] klicken und [Programme]>[Xerox]>[Dienstproramm]>[Mailbox-Viewer2] wählen.
2. In der Liste auf den Gerätenamen klicken, dann [Scanner auswählen].
3. Nummer (001–200) der gewünschten Mailbox eingeben.
4. Ggf. Kennwort eingeben.
5. Auf [Mailbox öffnen] klicken.

   Eine Liste der Dokumente in der ausgewählten Mailbox wird angezeigt.
6. Zu importierendes Dokument markieren und auf [Import] klicken.

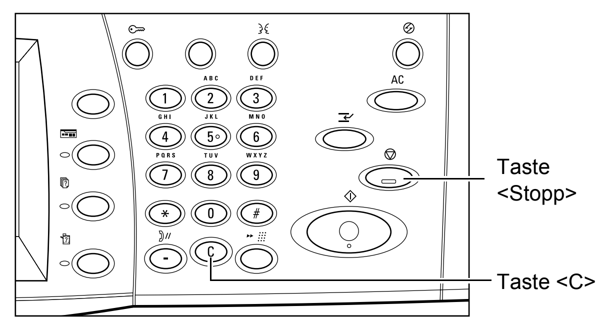
HINWEIS: Es können mehrere Dokumente markiert werden.

Zu weiteren Funktionen des Programms siehe Online-Hilfe zu Mailbox Viewer2.

Scanauftrag stoppen

Zum Abbrechen eines laufenden Scanauftrags die Schritte unten befolgen.

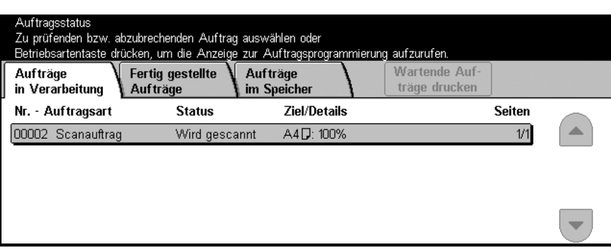
1. Auf dem Display [Stopp] antippen oder auf dem Steuerpult <Stopp> drücken, um den aktuellen Scanauftrag zu unterbrechen.



HINWEIS: Die Taste <Start> auf dem Steuerpult drücken, um den unterbrochenen Auftrag wiederaufzunehmen.

HINWEIS: Die Taste <Stopp> dient zum Unterbrechen von Aufträgen.

2. Gegebenenfalls die Taste <Auftragsstatus> drücken, um den Auftragsstatus zu prüfen. Nach Prüfung des Auftragsstatus <Funktionen> drücken.





3. Zum Löschen des unterbrochenen Auftrags die Taste <C> auf dem Steuerpult drücken.

6 Drucken

Dieses Kapitel enthält Informationen zur optionalen Druckfunktion des Geräts, die das Drucken von am PC erstellten Dokumenten ermöglicht.

HINWEIS: Welche Funktionen verfügbar sind, hängt von der Konfiguration des Geräts ab.

Die folgenden zusätzlichen Druckfunktionen sind verfügbar.

- E-Mail-Druck

Ermöglicht das Drucken einer beim Gerät eingegangenen E-Mail-Anlage. Das Druckformat der E-Mail-Anlagen kann über die Emulationseinstellungen geändert werden. Weitere Informationen siehe den Abschnitt "Emulationseinstellungen" im Kapitel "CentreWare Internet-Services" des Benutzerhandbuchs.

HINWEIS: Im Hauptteil einer E-Mail-Nachricht kann nur einfacher Text verwendet werden. Sicherstellen, dass für den Hauptteil von E-Mail-Nachrichten im E-Mail-Programm diese Option gewählt ist.

- Direktdruck (über das Dienstprogramm ContentsBridge)

Mit dieser Funktion kann eine PDF- oder eine TIFF-Datei über das Dienstprogramm ContentsBridge zum Drucken an das Gerät gesandt werden. Siehe CentreWare CD-ROM.

- Gesperrte Druckaufträge

Diese Funktion ermöglicht das Speichern oder Abbrechen von Druckaufträgen, die bei der Authentifizierung abgelehnt wurden. Zum Drucken der gespeicherten Dokumente muss eine Authentifizierung erfolgen. Weitere Informationen siehe *Gesperrte Druckaufträge* in Kapitel "Auftragsstatus" im Benutzerhandbuch.

- Geschützte Ausgabe

Diese Funktion ermöglicht das Speichern eines vertraulichen Dokumentes, das einem PC aus zum Drucken gesendet wurde. Am PC müssen ein Benutzername und ein Kennwort eingegeben werden. Weitere Informationen siehe *Geschützte Ausgabe* in Kapitel "Auftragsstatus" im Benutzerhandbuch.

- Probeexemplar

Ermöglicht die Ausgabe eines Probeexemplars vor dem Drucken der ganzen Auflage. Zum Zugriff auf das gespeicherte Dokument müssen ein Benutzername und ein Passwort eingegeben werden. Die Auflage kann am PC angegeben werden. Weitere Informationen siehe *Probeexemplare* in Kapitel "Auftragsstatus" im Benutzerhandbuch.

- Druckverzögerung

Diese Funktion ermöglicht das Drucken von Dokumenten zu einer angegebenen Zeit innerhalb von 24 Stunden. Die Dokumente werden zur angegebenen Zeit automatisch

gedruckt. Weitere Informationen siehe *Druckverzögerung* in Kapitel "Auftragsstatus" im Benutzerhandbuch.

- PCL-Emulation

Diese Funktion ermöglicht das Drucken von Dokumenten gemäß den auf dem Gerät eingestellten Emulationsparametern (d.h. dem Materialformat), wenn der mitgelieferte PCL-Druckertreiber nicht unterstützt wird. Zur Einrichtung der Parameter für die PCL-Emulation siehe *Druckmodus* in Kapitel "Systemstatus" im Benutzerhandbuch. Zur Einsicht einer Liste der Parameter und ihrer Werte siehe "PCL-Emulation" im Benutzerhandbuch.

- PDF-Direktdruck

Diese Funktion ermöglicht das direkte Weiterleiten von PDF-Dateien an das Gerät zum Drucken unter Umgehung der Druckertreiber-Software und gemäß den auf dem Gerät eingestellten Emulationsparametern. Zur Einrichtung der Parameter für PDF-Direktdruck siehe *Druckmodus* in Kapitel "Systemstatus" im Benutzerhandbuch.

- Logischer Drucker

Diese Funktion ermöglicht das Speichern der auf dem Gerät eingestellten Emulationsparameter als logischen Drucker, der am PC zum Drucken von Dokumenten ausgewählt werden kann. Logische Drucker können mithilfe von CentreWare Internet-Services für PCL, TIFF und PostScript eingerichtet werden. Weitere Informationen siehe den Abschnitt "Eigenschaften" im Kapitel "CentreWare Internet-Services" des Benutzerhandbuchs.

Druckertreiberoptionen

Wird das Gerät am PC als Drucker ausgewählt, wird die entsprechende Druckanzeige eingeblendet. In der Symbolleiste [Drucken] wählen.

Die Online-Hilfe zum PCL-Treiber enthält Informationen zu folgenden Optionen.

Auftragsart

- Normal: Normales Drucken.
- Geschützte Ausgabe: Zum Drucken muss ein Benutzername bzw. ein Kennwort eingegeben werden.
- Probeexemplar: Probeexemplar drucken. Ein Benutzername muss eingegeben werden.
- Druckverzögerung: Zu einer festgelegten Zeit drucken. Uhrzeit angeben, zu der das Dokument gedruckt werden soll.
- Fax: Zum Senden von Faxdokumenten über das Gerät vom PC aus.

Seitenaufdruck

Für 2-seitiges Drucken, wenn die Duplex-Einheit installiert ist. Mit [Wenden, Längsseite] wird das Druckbild entlang der Längsseite, mit [Wenden, Schmalseite] wird es entlang der Schmalseite der Blatts ausgerichtet.

Mehrfachnutzen

Mehrere Dokumente auf ein Blatt drucken. Die Größenänderung erfolgt automatisch.

Poster

Bild vergrößern und auf mehrere Seiten verteilen, die zusammen ein Poster ergeben.

Druckmodus

Zur Wahl stehen [Standard] oder [Hohe Auflösung].

Je höher die Auflösung, desto länger dauert das Drucken.

Kontrast

Kann über die Tastatur oder den Schieberegler auf Werte zwischen -100 und +100 eingestellt werden. Das Ergebnis kann anhand des Bildqualitätsmusters links im Fenster überprüft werden.

Aufdrucke

Einstellungen für den Aufdruck.

Leerseiten überspringen

Leerseiten beim Drucken überspringen.

Entwurfsmodus

Text und Grafiken grau statt schwarz drucken, um Toner zu sparen.

Auftragsbestätigung per E-Mail

E-Mail-Benachrichtigung bei Abschluss des Druckauftrags anfordern.

Auftraggeber

Auswählen, wie der Auftraggeber angegeben wird. Dieser Auftraggeber wird bei der tabellarischen Auflistung von Druckaufträgen angegeben.

7 Papier und anderes Druckmaterial

Mit dem Gerät können verschiedene Druckmaterialien verwendet werden. Dieses Kapitel enthält Informationen zum Einlegen von Papier und anderen Druckmaterialien.

Druckmaterial einlegen

Das Gerät kann mit verschiedenen Materialbehältern ausgestattet sein. Dieser Abschnitt enthält Informationen zum Einlegen von Druckmaterial in die verschiedenen Behälter.

HINWEIS: Sicherstellen, dass die Materialführungen an den Seiten und an der Rückseite der Behälter am Material anliegen, andernfalls kann es zu Fehleinzügen oder Materialstaus kommen.

Zu den für die einzelnen Behälter konfigurierbaren Materialformaten und -arten siehe *Materialformate und -arten*, S. 83.

Zu den zulässigen Materialformaten und den Kapazitäten der einzelnen Behälter siehe Abschnitt "Materialzufuhr" im Kapitel "Technische Daten" des Benutzerhandbuchs.

Vorbereitungen

Vor dem Einlegen von Druckmaterial in die Behälter Stapel auffächern, um zu verhindern, dass Blätter aneinander haften bleiben und Materialstaus verursachen.

HINWEIS: Material erst dann aus der Verpackung nehmen, wenn es benötigt wird.

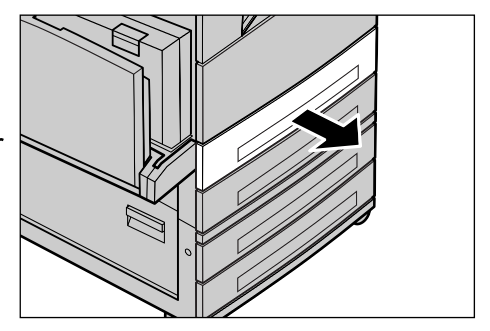
Druckmaterial in die Behälter einlegen

Je nach Gerätekonfiguration sind bis zu vier Materialbehälter verfügbar (ohne die Zusatzzufuhr).

HINWEIS: Den aktiven Materialbehälter nicht öffnen, solange die Verarbeitung eines Auftrags läuft.

1. Materialbehälter herausziehen.

HINWEIS: Um Staus und Fehleinzüge zu vermeiden, restliches Material aus dem Behälter entfernen und auf das neu eingelegte Material legen.



2. Falls erforderlich, zum Einlegen des Materials die Materialführungen etwas nach außen schieben.

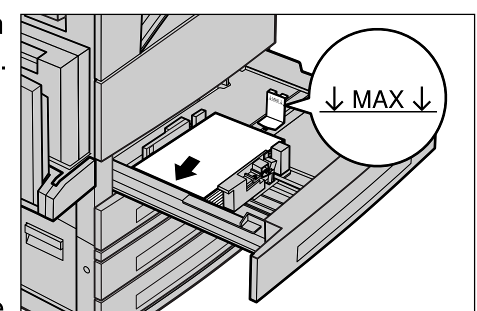
   Zum Verschieben der Materialführungen an den Seiten und an der Rückseite des Behälters Griff zusammendrücken und Materialführungen an die gewünschte Position schieben.



   Zum Feststellen der Materialführungen in der neuen Position Griff loslassen.

HINWEIS: Zum Einlegen von Material eines anderen Formats siehe den Abschnitt "Behälterattribute" im Kapitel "Einrichtung des Geräts" des Benutzerhandbuchs. Im Zweifelsfall an die Hauptbedienungskraft wenden.

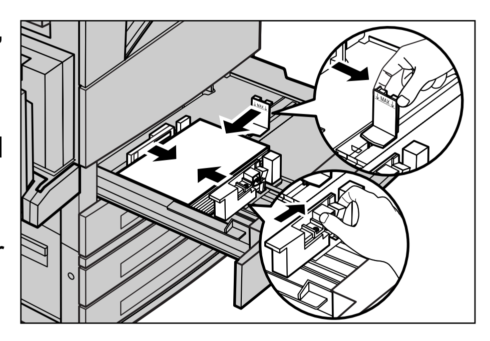
3. Material so einlegen, dass es an der linken Behälterwand anliegt.



HINWEIS: Die durch eine Linie gekennzeichnete maximale Füllhöhe nicht überschreiten.

HINWEIS: Beim Kopieren auf gelochtes Papier das Material so einlegen, dass die ungelochte Kante zuerst eingezogen wird, da ansonsten Papierstaus entstehen können.

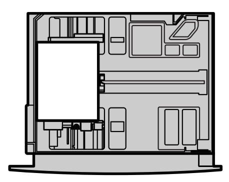
4. Materialführungen so einstellen, dass sie den Rand des Stapels berühren.



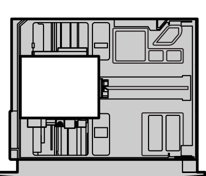
HINWEIS: Beim Laden von Material in Standardformaten die Materialführungen nach den entsprechenden Kerben im Behälter einstellen.

5. Behälter schließen.

Das Material kann für Schmalseitenzufuhr (SSZ) oder Längsseitenzufuhr (LSZ) eingelegt werden.



Längsseitenzufuhr (LSZ)



Schmalseitenzufuhr (SSZ)

6. Gerät auf automatische Formaterkennung einstellen oder das Format eingeben. Weitere Informationen siehe den Abschnitt "Materialformat" im Kapitel "Einrichtung des Geräts" des Benutzerhandbuchs.

HINWEIS: Welche Formate vom Gerät erkannt werden, hängt von den von der Hauptbedienungskraft vorgenommenen Einstellungen ab. Weitere Informationen siehe den Abschnitt "Materialformateinstellungen" im Kapitel "Einrichtung des Geräts" des Benutzerhandbuchs.

Behälter 5 (Zusatzzufuhr)

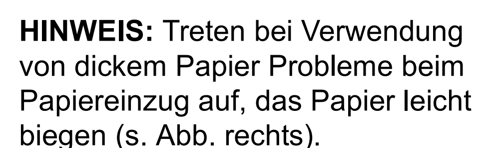
Die Zusatzzufuhr befindet sich links am Gerät und ermöglicht die Verwendung verschiedener Materialarten. Für größere Formate ist eine Erweiterung vorhanden. Nach dem Einlegen von Druckmaterial darauf achten, dass die Einstellungen für die Zusatzzufuhr auf dem Display mit Format und Art des eingelegten Materials übereinstimmen. Ist dies nicht der Fall, müssen die Einstellungen geändert werden. Zum Ändern der Einstellungen für die Zusatzzufuhr siehe *Anzeige [Behälter 5 (Zusatzzufuhr)]* in Kapitel "Kopieren", S. 42.

HINWEIS: Um Staus zu vermeiden, müssen die Einstellungen für Format und Materialart mit dem tatsächlich eingelegten Material übereinstimmen.

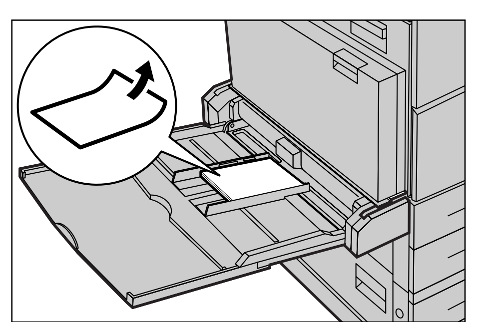
1. Material so einlegen, dass es sich in der Mitte der Zusatzzufuhr befindet.

HINWEIS: Die durch eine Linie gekennzeichnete maximale Füllhöhe nicht überschreiten.

HINWEIS: Beim Kopieren auf gelochtes Papier das Material so einlegen, dass die ungelochte Kante zuerst eingezogen wird, da ansonsten Papierstaus entstehen können.



HINWEIS: Treten bei Verwendung von dickem Papier Probleme beim Papiereinzug auf, das Papier leicht biegen (s. Abb. rechts).



HINWEIS: Bei Verwendung von Umschlägen darauf achten, dass die Umschlagklappen geschlossen sind und mit der Klappenseite zuerst eingezogen werden. Ausnahme: C5-Umschläge sind so einzulegen, dass die Klappenseite zum Benutzer weist.

2. Die seitlichen Materialführungen so einstellen, dass sie die Ränder des Stapels berühren.

Tandembehältermodul (TBM)

Das Tandembehältermodul besteht aus zwei Behältern und fasst mehr Druckmaterial als die anderen Behälter.

HINWEIS: Material benutzerdefinierter Formate kann nicht in das Tandembehältermodul eingelegt werden.

1. Behälter 3 oder 4 des Tandembehältermoduls herausziehen.

Die Hebevorrichtung senkt sich.

2. Materialstapel einlegen und in die Behälterecke hinten links schieben.

HINWEIS: Die durch eine Linie gekennzeichnete maximale Füllhöhe nicht überschreiten.



HINWEIS: Das Material immer in der im Diagramm gezeigten Ausrichtung einlegen.

3. Behälter schließen.

Das Material wird angehoben.

Automatischer Behälterwechsel

In folgenden Fällen schaltet das Gerät automatisch auf einen anderen Behälter um:

- Wenn ein Behälter während eines Druckvorgangs leer wird.
- Wenn sich das erkannte Materialformat vom zuvor programmierten unterscheidet.
- Wenn der Materialeinzug beginnt und der ausgewählte Behälter offen ist.
- Wenn der Materialeinzug beginnt und beim ausgewählten Behälter eine Störung auftritt.

HINWEIS: Die Zusatzzufuhr wird beim automatischen Behälterwechsel nicht benutzt.

HINWEIS: Zum Einstellen der Behälter und ihrer Prioritäten sind die Zugriffsrechte einer Hauptbedienungskraft erforderlich. Weitere Informationen siehe den Abschnitt "Behälterpriorität" im Kapitel "Einrichtung des Geräts" sowie den Abschnitt "Materialpriorität" im Kapitel "Einrichtung des Geräts" des Benutzerhandbuchs.

Behälter, die für den laufenden Auftrag nicht benötigt werden, können geöffnet und aufgefüllt werden, während das Gerät in Betrieb ist. Wird jedoch ein Behälter, der für den laufenden Auftrag verwendet wird, geöffnet, wird die Verarbeitung unterbrochen.

Lagerung und Handhabung von Druckmaterial

Nur Kopierpapier oder anderes kopierergeeignetes Material hoher Qualität verwenden. Beschädigtes oder feuchtes Material oder Material mit eingerollten Rändern kann Staus oder reduzierte Bildqualität bewirken. Folgende Regeln beachten:

- Druckmaterial trocken und nicht in der Nähe von Wärme- oder Kältequellen wie Heizkörpern oder offenen Fenstern aufbewahren.
- Material flach auf einem Regal oder einer Palette, nicht direkt auf dem Boden lagern.
- Material erst dann aus der Verpackung nehmen, wenn es benötigt wird.
- Angebrochene Pakete wieder schließen.

HINWEIS: Druckmaterial nicht in den Materialbehältern des Geräts aufbewahren.

Materialformate und -arten

In diesem Abschnitt sind die für das Gerät geeigneten Druckmaterialformate und -arten aufgeführt.

Geeignete Materialformate

Die Tabelle unten enthält die Materialformate, die für die Materialbehälter, das Duplexmodul und den Finisher geeignet sind.

HINWEIS: Zur Kapazität der einzelnen Behälter siehe Kapitel "Technische Daten" des Benutzerhandbuchs.

Standardformate

HINWEIS: Welche Standardformate erkannt werden, wird von der Hauptbedienungskraft in der Formattabelle festgelegt. Informationen über die Materialformattabelle siehe den Abschnitt "Materialformateinstellungen" im Kapitel "Einrichtung des Geräts" des Benutzerhandbuchs.

Format	Abmessungen (mm)		LSZ/SSZ	Behälter 1, 2/3, 4 (Zweibehältermodul)	Behälter 3, 4 (TBM)	Behälter 5 (Zusatzzufuhr)	Duplexmodul	Finisher
A6	105	148	LSZ	X	X	O	X	X
A5	148	210	SSZ	O	X	O	O	X
			LSZ	X	X	O	O	X
A4	210	297	SSZ	O	X	O	O	O
			LSZ	O	O	O	O	O
A3	297	420	SSZ	O	X	O	O	O

Format	Abmessungen (mm)		LSZ/SSZ	Behälter 1, 2/3, 4 (Zweibehältermodul)	Behälter 3, 4 (TBM)	Behälter 5 (Zusatzzufuhr)	Duplexmodul	Finisher
B6	128	182	SSZ	X	X	O	O	X
			LSZ	X	X	O	O	X
B5	182	257	SSZ	O	X	O	O	X
			LSZ	O	O	O	O	O
B4	257	364	SSZ	O	X	O	O	O
5,5 × 8,5 Zoll	140	216	SSZ	O	X	O	O	X
			LSZ	X	X	O	O	X
7,25 × 10,5 Zoll	184	267	SSZ	X	X	O	O	X
			LSZ	O	O	O	O	O
8 × 10 Zoll	203	254	SSZ	X	X	O	O	X
			LSZ	X	X	O	O	X
8,5 × 11 Zoll	216	279	SSZ	O	X	O	O	O
			LSZ	O	O	O	O	O
8,46 × 12,4 Zoll	215	315	SSZ	X	X	O	O	X
8,5 × 13 Zoll	216	330	SSZ	O	X	O	O	O
8,5 × 14 Zoll	216	356	SSZ	O	X	O	O	O
11 × 15 Zoll	279	381	SSZ	X	X	O	O	X
11 × 17 Zoll	297	432	SSZ	O	X	O	O	O
A4 Deckblatt-material	297	223	LSZ	X	X	O	O	X
9 × 11 Zoll	279	229	LSZ	X	X	O	O	X
16K	194	267	SSZ	X	X	O	O	X
			LSZ	O	X	O	O	O
8K	267	388	SSZ	O	X	O	O	O
Postkarte	100	148	LSZ	X	X	O	X	X
Doppel-postkarte	148	200	SSZ	X	X	O	X	X
4 × 6 Zoll	102	152	SSZ	X	X	O	O	X
			LSZ	X	X	O	X	X
Photo 2L 5 × 7 Zoll	127	178	SSZ	X	X	O	O	X
Youkei-0-Umschlag	120	235	LSZ	X	X	O	X	X
Commercial-10-Umschlag	105	241	LSZ	X	X	O	X	X
Monarch-Umschlag	98	190	LSZ	X	X	O	X	X

Format	Abmessungen (mm)		LSZ/SSZ	Behälter 1, 2/3, 4 (Zweibehältermodul)	Behälter 3, 4 (TBM)	Behälter 5 (Zusatzzufuhr)	Duplexmodul	Finisher
DL-Umschlag	110	220	LSZ	X	X	O	X	X
C4-Umschlag	229	324	SSZ	X	X	O	X	X
C5-Umschlag	162	229	LSZ	X	X	O	X	X

O: Geeignet

X: Ungeeignet

Sonderformate

<table>
<tr><th>Format</th><th>Behälter 1, 2/ 3, 4 (Zweibehälter-modul)</th><th>Behälter 3, 4 (TBM)</th><th>Behälter 5 (Zusatzzu-fuhr)</th><th>Duplexmodul</th><th>Finisher</th></tr>
<tr><td>Breite</td><td>140 bis 297 mm</td><td rowspan="2">Nicht geeignet</td><td>89 bis 297 mm</td><td>89 bis 297 mm</td><td rowspan="2">Nicht geeignet</td></tr>
<tr><td>Länge</td><td>182 bis 432 mm</td><td>99 bis 432 mm</td><td>127 bis 432 mm (Zusatzzufuhr)
182 bis 432 mm (Behälter 1–4)</td></tr>
</table>

Geeignete Materialarten

Die Tabelle unten enthält die Materialarten, die für die Materialbehälter, das Duplexmodul und den Finisher geeignet sind.

Materialart	Gewicht (g/m^2)	Behälter 1	Behälter 2, 3–4 (Zweibehältermodul/ TBM)	Behälter 5 (Zusatzzufuhr)	Duplexmodul	Finisher
Normalpapier	60–105	O	O	O	O	O
Umweltpapier		O	O	O	O	O
Recyceltes Papier		O	O	O	X	O
Klarsichtfolien	–	O	O	O	X	X
Etiketten	60–105	O	O	O	X	X
Dünnes Papier	–	O	O	O	X	X
Karton 1	106–169	X	O	O	X	X
Karton 2	170–216	X	O	O	X	X

O:Geeignet

X:Ungeeignet

- Normalpapier: Bei Verwendung von Conqueror High Speed Laser Laid CON90F (64010283) die Materialart [Karton 1] wählen.
- Recyceltes Papier: Papier, das bereits auf einer Seite bedruckt wurde und wiederverwendet wird.
- Klarsichtfolie: Bei Verwendung von papierhinterlegten Xerox-Folien (3R3028) oder 3M-Folien (3R91334) in einer Umgebung mit geringer Temperatur und Luftfeuchtigkeit (10 °C, 15%) die Materialart [Karton 1] wählen.
- Bei Wahl von [Etiketten], [Karton 1] oder [Karton 2] ist das Material mit der Längsseite zuzuführen, andernfalls können Druckqualitätsprobleme entstehen.
- Dünnes Papier: Wird [Dünnes Papier] gewählt, wird die Fixiertemperatur beim Drucken gesenkt. Diese Option wählen, wenn sich das Papier rollt oder andere temperaturbedingte Probleme auftreten.
- Karton: Druckmaterial dieser Art stets mit der langen Kante zuerst zuführen.

Je nach verwendetem Material und Betriebsumgebung können Probleme beim Einzug oder der Bildqualität auftreten.

8 Wartung

Dieses Kapitel enthält Informationen zu den von Zeit zu Zeit anfallenden Wartungsarbeiten.

Verbrauchsmaterialien bestellen

Zu den Verbrauchsmaterialien für das Gerät gehören Trommel/Tonermodul, Reinigungsmittel und Heftklammern.

Verbrauchsmaterialen sind unter Angabe des Firmennamens, der Produktnummer und der Seriennummer des Geräts beim Xerox Partner erhältlich.

Die Telefonnummer kann hier eingetragen werden.

(Telefonnummer für Verbrauchsmaterialbestellung)

____

HINWEIS: Die für dieses Produkt vom Hersteller empfohlene Trommel bzw. das empfohlene Tonermodul verwenden, da andernfalls die optimale Funktion nicht gewährleistet werden kann.

Gerät reinigen

Wie bei jedem Gerät ist ordnungsgemäße Reinigung und Pflege wichtig für einen störungsfreien Betrieb.

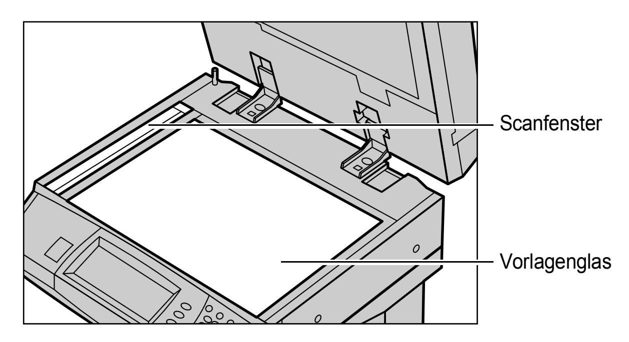
HINWEIS: Zum Reinigen des Geräts keine organischen Lösungsmittel, starke chemische Reinigungsmittel oder Sprühreiniger verwenden. Flüssigkeiten nicht direkt auf eine Fläche oder Komponente geben. Nur die in dieser Dokumentation empfohlenen Verbrauchsmaterialien verwenden, da die Verwendung anderer Materialien zu Leistungseinbußen oder Gefahrensituationen führen kann. Verbrauchsmaterialien und Reiniger nur wie in diesem Dokument beschrieben verwenden. Sämtliche Reinigungsmaterialien außerhalb der Reichweite von Kindern aufbewahren.

HINWEIS: Mit Schrauben befestigte Abdeckungen und Schutzeinrichtungen nicht entfernen. Keine Wartungsarbeiten durchführen, die nicht in der Dokumentation zum Gerät beschrieben sind.

Vorlagenglas und Scanfenster

Damit jederzeit optimale Druckqualität gewährleistet ist, müssen Vorlagenglas und Scanfenster monatlich oder nach Bedarf noch häufiger gereinigt werden. So lassen sich Flecke, Streifen etc. auf den ausgegebenen Dokumenten vermeiden.

1. Zur Säuberung des Glases ein fusselfreies Tuch mit Wasser oder Xerox Objektiv- und Spiegelreiniger befeuchten.
2. Die weißen Zungen an der Unterseite der Vorlagenglasabdeckung und im Vorlageneinzug reinigen, um Verschmutzungen durch Toner etc. zu entfernen.



Steuerpult und Display

Das Display und das Steuerpult müssen regelmäßig gereinigt werden. Die Flächen mit einem weichen, fusselfreien, feuchten Tuch abreiben.

HINWEIS: Vor dem Reinigen des Steuerpults Gerät ausschalten.

Vorlageneinzug und Ausgabefächer

Vorlageneinzug, Ausgabefächer, Materialbehälter und Außenflächen des Geräts mit einem feuchten Tuch reinigen.

Trommeleinheit auswechseln

Die Trommeleinheit ist ein Austauschmodul. Nach etwa 60.000 Kopien/Drucken wird eine Warnmeldung angezeigt, die darauf hinweist, dass die Trommeleinheit bald gewechselt werden muss. Zu diesem Zeitpunkt eine neue Trommeleinheit bestellen.

Anweisungen zum Auswechseln der Trommeleinheit werden mit der Ersatzeinheit geliefert und sind dem Benutzerhandbuch zu entnehmen, das auf der Benutzerdokumentations-CD enthalten ist oder über die Website www.office.xerox.com/support zur Verfügung steht.

Tonermodul auswechseln

Das Tonermodul ist ein Austauschmodul. Nach etwa 30.000 Kopien/Drucken wird eine Meldung angezeigt, dass das Modul ausgewechselt werden muss.

Beim Bestellen eines neuen Moduls die Bestellnummer anhand der Tabelle unten ermitteln.

Anweisungen zum Auswechseln des Tonermoduls werden mit dem Ersatzmodul geliefert und sind dem Benutzerhandbuch zu entnehmen, das auf der Benutzerdokumentations-CD enthalten ist oder über die Website www.office.xerox.com/support zur Verfügung steht.

Land	Bestellnummer	Kommentar
Europa, Asien, Afrika	6R1183	
Nord- und Südamerika	6R1184	
Andere	6R1182	Nur bei entsprechendem Wartungsvertrag

Heftklammern nachfüllen

Zum Finisher gehört ein automatischer Hefter. Das Heftklammermagazin enthält 5000 Heftklammern. Wenn das Heftklammermagazin leer ist, wird dies auf dem Display gemeldet. Neuen Heftklammerbehälter laut der mitgelieferten und dem Benutzerhandbuch zu entnehmenden Beschreibung in das Heftklammermagazin einsetzen.

HINWEIS: Sicherstellen, dass der richtige Heftklammerbehälter für das Gerätemodell eingesetzt wird.

9 Fehlerbeseitigung

Fehler werden vom Gerät identifiziert und gemeldet, und Schritte zu ihrer Behebung werden auf dem Display des Geräts aufgezeigt.

Zur Fehlerbeseitigung die Informationen in diesem Kapitel beachten.

Verfahrensweise zur Fehlerbeseitigung

Fehler zunächst identifizieren. Dazu gibt es verschiedene Verfahrensweisen. Ist der Fehler identifiziert, die wahrscheinliche Fehlerursache ermitteln und Fehler nach einem geeigneten Verfahren beseitigen.

- Bei Auftreten eines Fehlers zunächst die Meldungen und animierten Grafiken auf dem Display beachten und die Schritte zur Fehlerbeseitigung befolgen.
- Lässt sich der Fehler damit nicht beheben, siehe *Tabellen zur Fehlerbeseitigung, S. 125*.
- Außerdem sind die Störungscodes der Systemstatusanzeige hinzuzuziehen. Siehe *Fehlercodes, S. 129*.
- Gegebenenfalls die Hauptbedienungskraft verständigen.
- In manchen Fällen muss das Gerät aus- und wieder eingeschaltet werden. Siehe *Ein- und Ausschalten in Kapitel Systemübersicht, S. 28.*

HINWEIS: Zwischen Aus- und Wiedereinschalten des Geräts müssen mindestens 20 Sekunden verstreichen, um Schäden an der Festplatte des Geräts zu vermeiden.

- Besteht der Fehler fort, oder wird zum Verständigen des Kundendienstes aufgefordert, siehe *Xerox Welcome Centre*, S. 139.

HINWEIS: Befinden sich in der Warteschlange eines Geräts ohne Festplatte Faxaufträge, und fällt die Stromversorgung aus, wird beim Einschalten ein Strom-Aus-Bericht gedruckt, der die betroffenen Faxaufträge zeigt.

Materialstaus

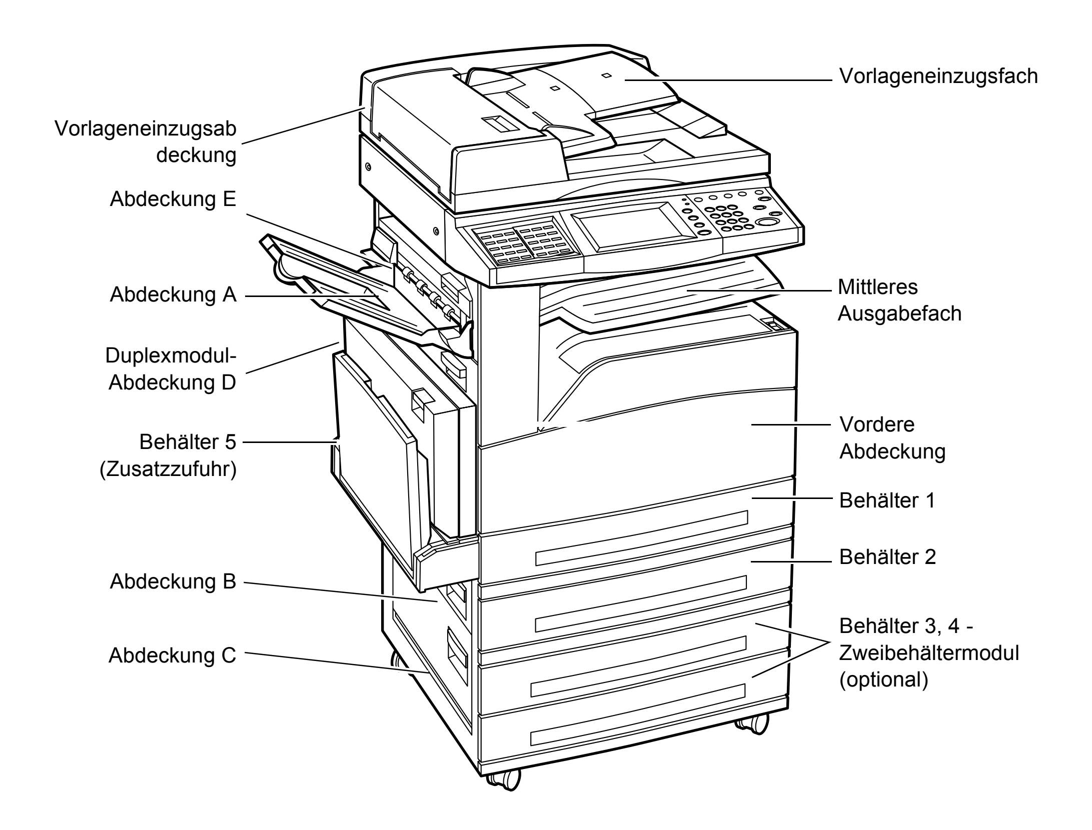
Bei Materialstaus wird der Betrieb des Geräts unterbrochen, und es werden ein akustisches Warnsignal sowie eine Meldung auf dem Display ausgegeben. Stau nach den Anweisungen auf dem Display beseitigen.

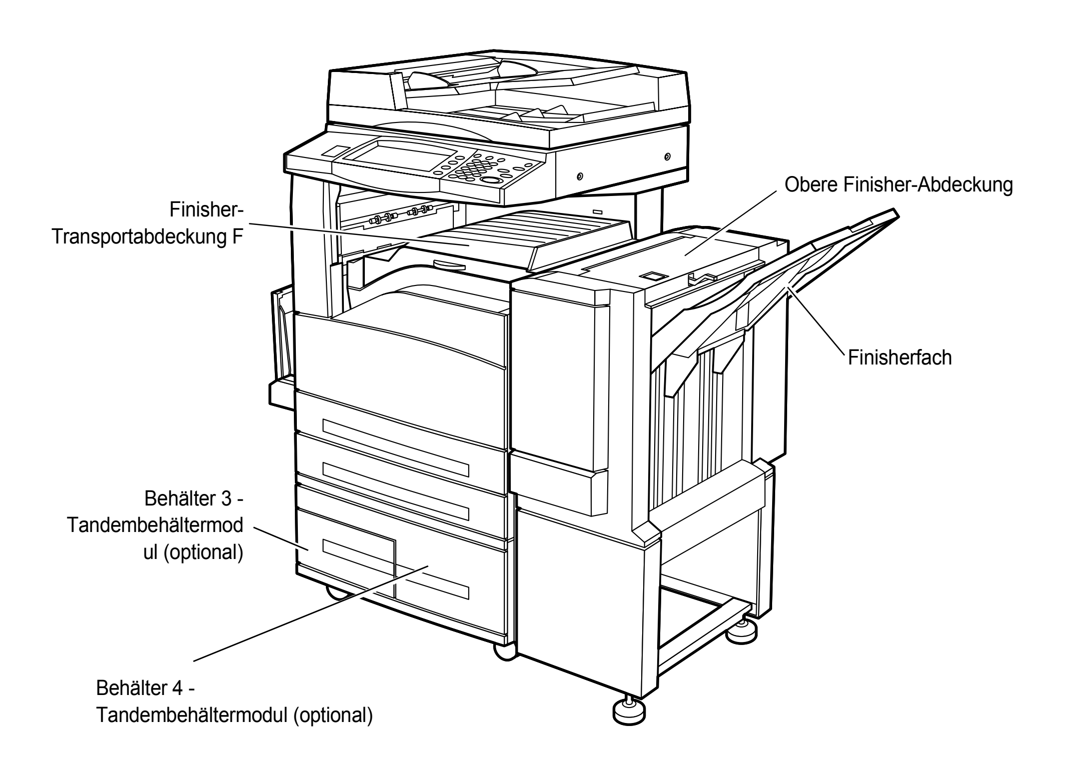
Druckmaterial vorsichtig entfernen, ohne dass es reißt. Reißt das Material, alle Teile entfernen und sicherstellen, dass sich im Geräteinneren kein Material mehr befindet. Wird die Meldung erneut angezeigt, ist wahrscheinlich an einer anderen Stelle ein Stau aufgetreten. Stau nach den Anweisungen auf dem Display beheben.

Nach Beseitigung des Materialstaus wird der Druckvorgang automatisch an der Stelle wiederaufgenommen, an der er unterbrochen wurde.

HINWEIS: Beim Entfernen eingeklemmten Materials sicherstellen, dass im Geräteinneren keine Teile zurückbleiben, da dies weitere Staus oder Feuergefahr zur Folge haben könnte. Sind Materialteile in einem unzugänglichen Bereich des Geräts eingeklemmt oder haben sie sich um die Fixieranlage oder Rollen gewickelt, die Teile nicht mit Gewalt entfernen, da Verletzungs- oder Verbrennungsgefahr besteht. Gerät sofort ausschalten und Xerox Welcome Centre verständigen.

Dieser Abschnitt beschreibt die Beseitigung von Materialstaus in den folgenden Bereichen:





Materialstaus hinter Abdeckung A – Seite 118
Materialstaus hinter Abdeckung B – Seite 119
Materialstaus hinter Abdeckung C – Seite 120
Materialstaus hinter Abdeckung E – Seite 120
Materialstaus in den Behältern 1, 2, und 3, 4 – Seite 121
Materialstaus im Tandembehältermodul – Seite 121
Materialstaus in Behälter 5 (Zusatzzufuhr) – Seite 122
Materialstaus hinter der Duplexmodul-Abdeckung D – Seite 122
Materialstaus im Finisher – Seite 123

Druckmaterialstaus können verschiedene Ursachen haben. Richtlinien unten beachten, um Staus im Gerät zu vermeiden.

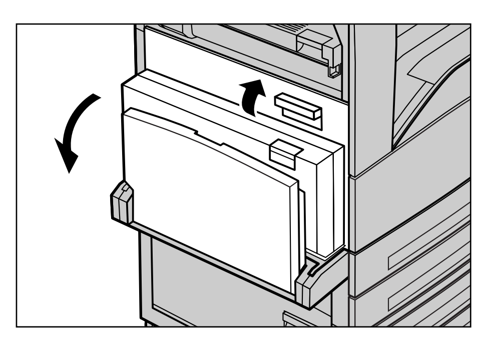
- Siehe *Materialformate und -arten in Kapitel Papier und anderes Druckmaterial, S. 83* und Abschnitt "Gerätedaten" im Kapitel "Technische Daten" des Benutzerhandbuchs hinzuziehen.
- Nicht benutzte Materialien in der Verpackung auf einer flachen Oberfläche aufbewahren.
- Die Ausrichtung des Materials in den Materialbehältern muss der Ausrichtung der Dokumente entsprechen.
- Darauf achten, dass die durch eine Linie markierte maximale Füllhöhe nicht überschritten wird.
- Keine beschädigten, zerknitterten oder gefalteten Materialien verwenden.

Materialstaus hinter Abdeckung A

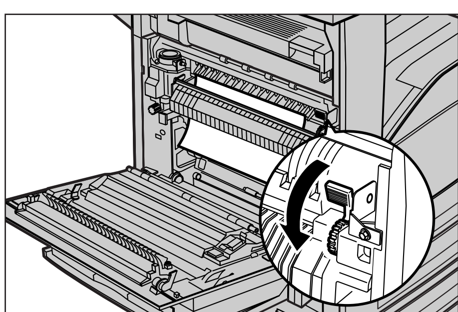
Materialstaus hinter Abdeckung A mithilfe der grünen Hebel A1 und A2 folgendermaßen beseitigen: Die Meldungen auf dem Display befolgen und Material aus dem angegebenen Bereich entfernen.

Grüner Hebel A1

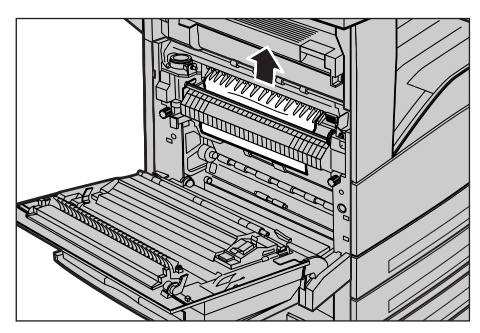
1. Zusatzzufuhr öffnen, dann Abdeckung A durch Anheben des Freigabehebels öffnen.



2. Befindet sich das eingeklemmte Material in der Fixieranlage, grünen Hebel A1 in Pfeilrichtung drehen, um das Material von der Oberseite der Fixieranlage wegzutransportieren.

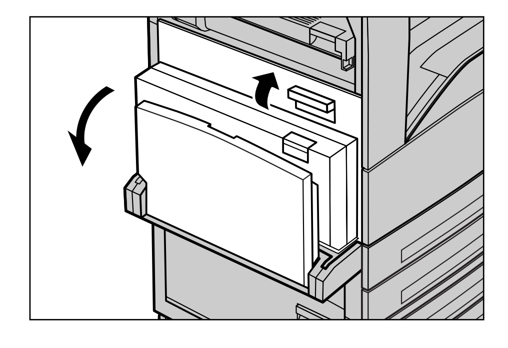


3. Das Material in Pfeilrichtung aus dem Gerät herausziehen.
4. Abdeckung A schließen, sodass sie einrastet, dann Zusatzzufuhr schließen.

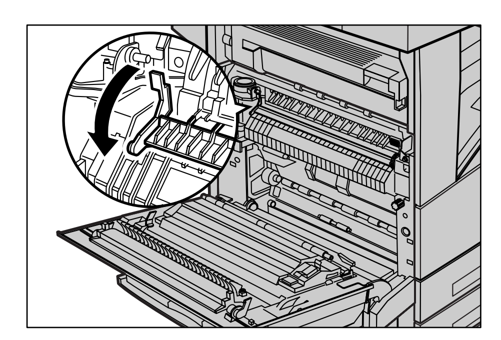


Grüner Hebel A2

1. Zusatzzufuhr öffnen, dann Abdeckung A durch Anheben des Freigabehebels öffnen.

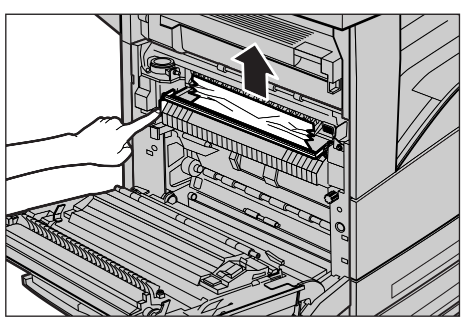


2. Ist Material in der Fixieranlage eingeklemmt, grünen Hebel A2 in Pfeilrichtung nach unten ziehen, um die Abdeckung der Fixieranlage zu öffnen.



3. Befindet sich in der Fixieranlage eingeklemmtes Material, den grünen Hebel halten und das Material vorsichtig entfernen.

HINWEIS: Fixieranlage nicht berühren, da sie heiß sein kann.

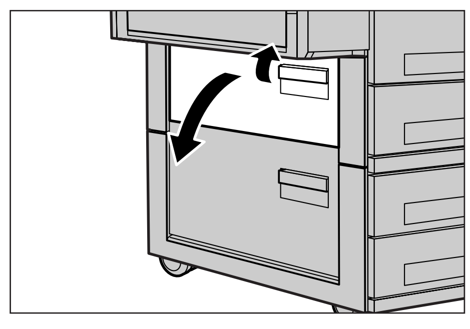


4. Abdeckung A schließen, sodass sie einrastet, dann Zusatzzufuhr schließen.

Materialstaus hinter Abdeckung B

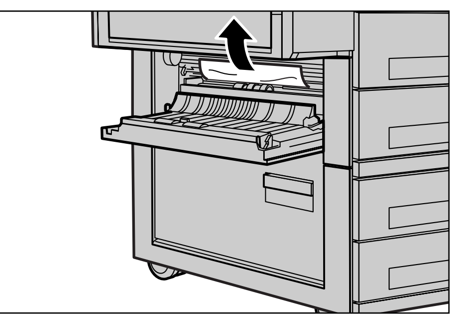
Materialstaus hinter Abdeckung B folgendermaßen beseitigen:

1. Abdeckung B durch Anheben des Freigabehebels öffnen.



2. Eingeklemmtes Material entfernen.
3. Abdeckung B schließen, sodass sie einrastet.

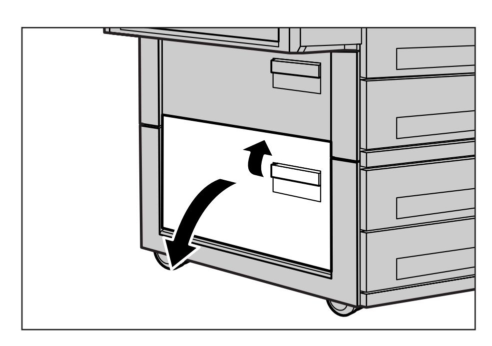
HINWEIS: Darauf achten, dass die Abdeckung richtig geschlossen ist.



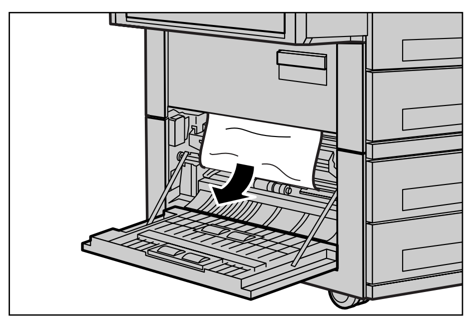
Materialstaus hinter Abdeckung C

Materialstaus hinter Abdeckung C folgendermaßen beseitigen:

1. Abdeckung C durch Anheben des Freigabehebels öffnen.



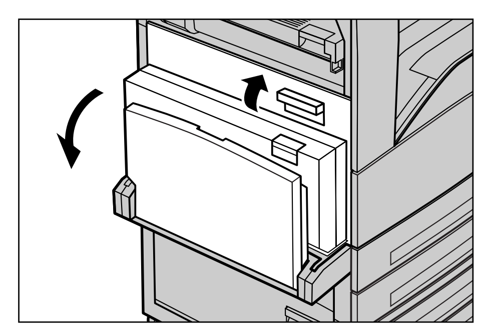
2. Eingeklemmtes Material entfernen.
3. Abdeckung C schließen, sodass sie einrastet.



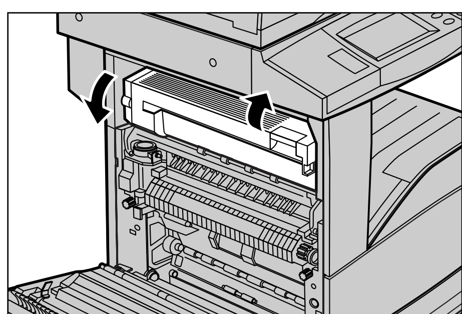
Materialstaus hinter Abdeckung E

Materialstaus hinter Abdeckung E folgendermaßen beseitigen:

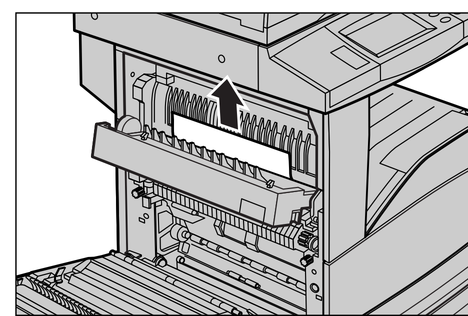
1. Zusatzzufuhr öffnen, dann Abdeckung A durch Anheben des Freigabehebels öffnen.



2. Abdeckung E durch Anheben des Griffs öffnen.



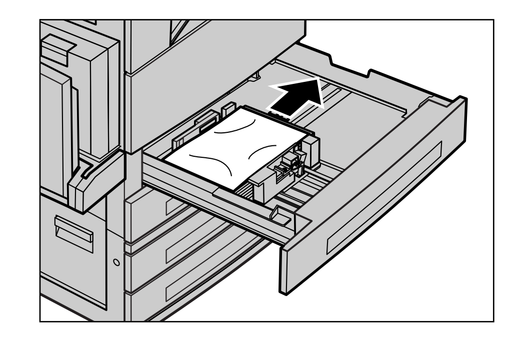
3. Eingeklemmtes Material entfernen.
4. Abdeckung E schließen.
5. Abdeckung A schließen, sodass sie einrastet, dann Zusatzzufuhr schließen.



Materialstaus in den Behältern 1, 2, und 3, 4

Materialstaus in den Behältern 1 bis 4 folgendermaßen beseitigen:

1. Behälter 1, 2, 3, oder 4 herausziehen.
2. Eingeklemmtes Material entfernen.
3. Behälter schließen.

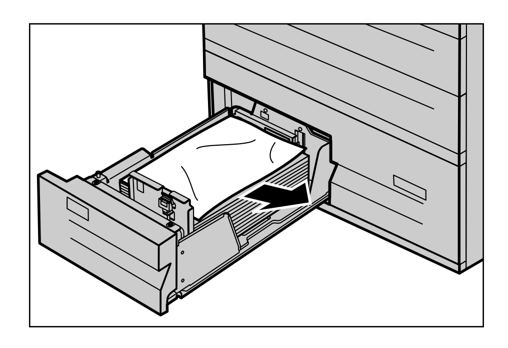


Materialstaus im Tandembehältermodul

Materialstaus im Tandembehältermodul folgendermaßen beseitigen:

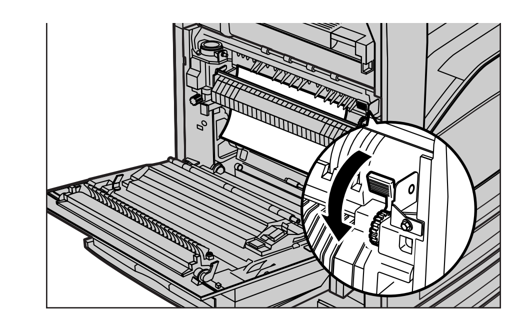
In Behälter 3

1. Behälter 3 aus dem Tandembehältermodul herausziehen.
2. Eingeklemmtes Material entfernen.
3. Behälter 3 schließen.

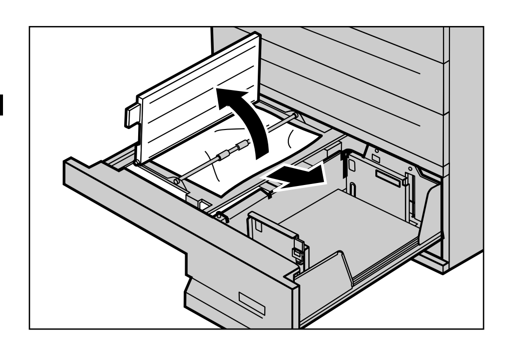


In Behälter 4

1. Behälter 4 aus dem Tandembehältermodul herausziehen.
2. Eingeklemmtes Material entfernen.



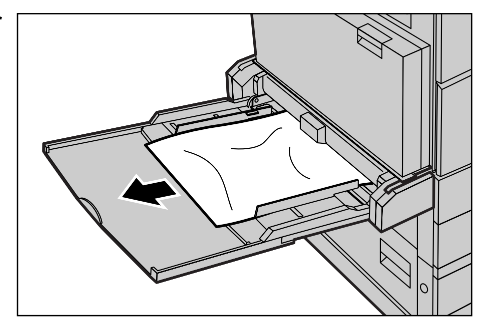
3. Ist Material unter der inneren Abdeckung eingeklemmt, Abdeckung öffnen und Material entfernen.
4. Behälter 4 schließen.



Materialstaus in Behälter 5 (Zusatzzufuhr)

Materialstaus in der Zusatzzufuhr folgendermaßen beseitigen:

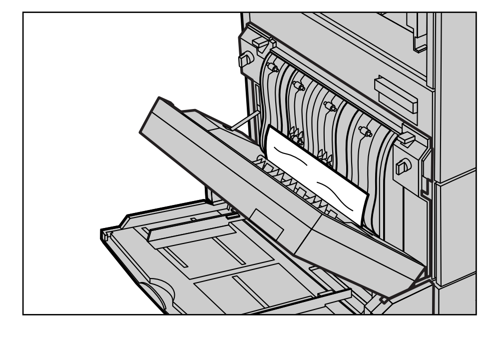
1. Eingeklemmtes Material aus der Zusatzzufuhr entfernen.



Materialstaus hinter der Duplexmodul-Abdeckung D

Materialstaus im Duplexmodul folgendermaßen beseitigen:

1. Zusatzzufuhr öffnen.
2. Duplexmodul-Abdeckung D durch Anheben des Freigabehebels öffnen.
3. Eingeklemmtes Material aus dem Duplexmodul entfernen.
4. Duplexmodulabdeckung D schließen, sodass sie einrastet.



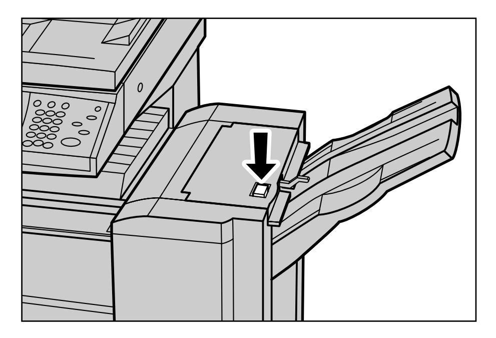
5. Zusatzzufuhr schließen.

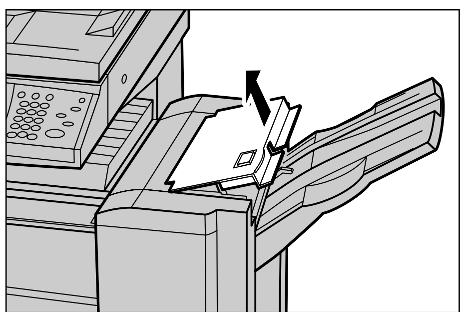
Materialstaus im Finisher

Materialstaus unter der oberen Abdeckung und der Transportabdeckung F des Finishers folgendermaßen beseitigen:

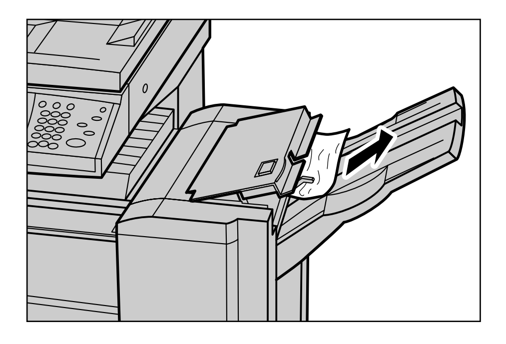
Unter der oberen Finisher-Abdeckung

1. Taste auf der oberen Finisher-Abdeckung drücken, um die Abdeckung zu öffnen.



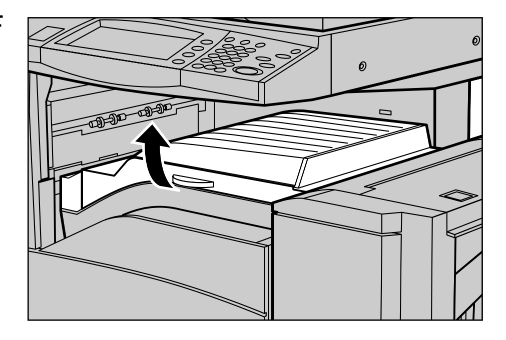


2. Eingeklemmtes Material entfernen.
3. Obere Finisher-Abdeckung schließen.

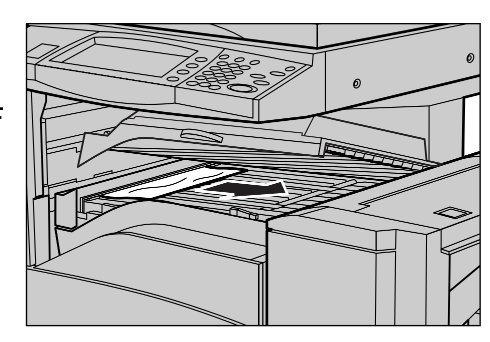


Unter der Finisher-Transportabdeckung F

1. Finisher-Transportabdeckung F öffnen.



2. Eingeklemmtes Material entfernen.
3. Finisher-Transportabdeckung F schließen.

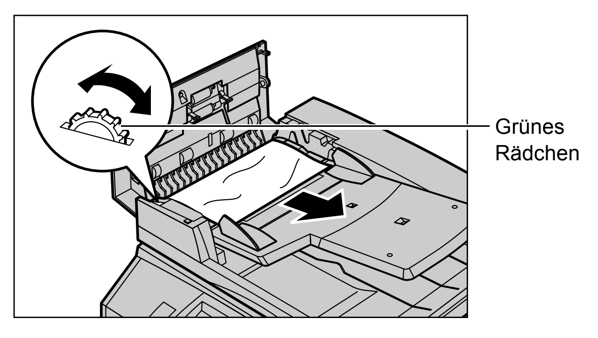


Vorlagenstaus

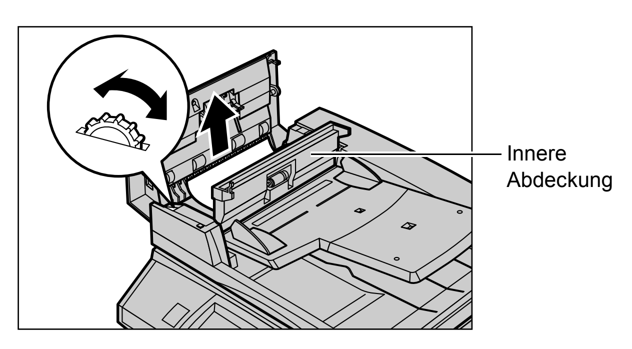
Kommt es im Vorlageneinzug zu einem Stau, wird der Betrieb des Geräts unterbrochen; auf dem Display wird eine Meldung angezeigt. Vorlagenstau nach den Anweisungen auf dem Display beseitigen und Vorlagen wieder in den Vorlageneinzug einlegen.

Staus im Vorlageneinzug folgendermaßen beseitigen:

1. Abdeckung des Vorlageneinzugs öffnen und die eingeklemmte Vorlage entfernen. Wenn durch die Anweisungen auf dem Display dazu aufgefordert, am grünen Rädchen drehen, um die eingeklemmte Vorlage aus dem Vorlageneinzug herauszutransportieren.



2. Ist eine zweiseitige Vorlage unter der inneren Abdeckung eingeklemmt, die Abdeckung öffnen und am grünen Rädchen drehen, um die Vorlage zu entfernen.
3. Innere Abdeckung und Abdeckung des Vorlageneinzugs schließen.



Tabellen zur Fehlerbeseitigung

Die Tabellen unten enthalten Vorschläge zur Beseitigung diverser Fehler und Störungen. Lässt sich ein Fehler anhand der Tabellen nicht beheben, siehe *Verfahrensweise zur Fehlerbeseitigung*, S. 115.

Symptom	Behebungsvorschlag
Gerät lässt sich nicht einschalten.	• Netzkabel prüfen. • Prüfen, ob der Betriebsschalter auf EIN steht. • Prüfen, ob die RESET-Taste an der Rückseite des Geräts in der AUS-Position (herausgesprungen) ist. Zum Rücksetzen des Geräts diese Taste drücken. • Durch Anschließen eines anderen Geräts prüfen, ob die Netzsteckdose Strom führt.
Vorlage im Vorlageneinzug wird nicht eingezogen.	• Prüfen, ob sich im Vorlageneinzug mehr als 50 Blatt befinden. • Sicherstellen, dass die Vorlage ganz in den Vorlageneinzug eingeführt wurde.
Das Tandembehältermodul (oder einer seiner Materialbehälter) wird unter den zur Auswahl stehenden Materialbehältern nicht angezeigt.	• Prüfen, ob ein Materialbehälter offen ist. Ist ein Behälter nicht ganz geschlossen, wird er vom Gerät nicht erkannt. • Jeden Behälter im Tandembehältermodul öffnen und wieder schließen. Wird der Fehler dadurch nicht behoben, Gerät aus- und wieder einschalten.
Finisher/Hefter-Option wird auf dem Display nicht angezeigt.	• Kabelverbindungen zwischen Finisher und Gerät überprüfen. • Finisher an die richtige Position schieben. • Das Gerät konfiguriert sich selbst, wenn Zusatzoptionen angeschlossen werden.
Gerät nimmt Vorlagen nicht in den Speicher auf.	• Verfügbare Speicherkapazität bei der Hauptbedienungskraft erfragen. • Ist der Speicher fast voll, durch Drucken und Löschen von Dateien Speicherkapazität freisetzen.
Meldung, dass Speicher voll ist, wird angezeigt.	• Verfügbare Speicherkapazität bei der Hauptbedienungskraft erfragen. • Den verbleibenden Teil des Auftrags in mehrere kleine Aufträge unterteilen und Auftrag neu starten.

Symptom	Behebungsvorschlag
Behälter-Fehlermeldung wird angezeigt.	• Folgende Schritte ausführen: 1. Behälter öffnen. 2. Materialführungen vom Materialstapel weg schieben. 3. Materialführungen so an das Material heranschieben, das sie genau am Stapel anliegen. 4. Gerät aus- und wieder einschalten.
Klarsichtfolien gewellt	• Prüfen, ob unter [Materialart] die Option [Klarsichtfolie] gewählt ist. Das Gerät stellt sich automatisch auf verschiedene Materialien ein. Klarsichtfolien vertragen weniger Wärme als Papier.
Ausgegebene Seiten leer	• Prüfen, ob die Vorlage mit der zu kopierenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug eingeführt wurde. • Ist die Trommeleinheit neu, wird vielleicht kein Toner abgegeben. Auftrag wiederholen. • Prüfen, ob der Schutzstreifen von der neuen Trommeleinheit entfernt wurde. • Trommeleinheit und Tonermodul neu einsetzen. • Trommeleinheit auswechseln. • Tonermodul auswechseln, wenn die entsprechende Meldung angezeigt wird.
Streifen, Linien oder Flecke auf den Kopien	• Vorlagenglas, Scanfenster, Flächen unter der Vorlagenglasabdeckung, Vorlageneinzug und Materialführungen reinigen. • Wurde das Gerät längere Zeit nicht benutzt oder ist die Trommeleinheit oder das Tonermodul neu, Auftrag neu starten. Auftrag über das Vorlagenglas ausführen. Trommeleinheit neu einsetzen. • Qualität der Vorlage prüfen. [Randausblendung] aktivieren, um Flecke am Vorlagenrand auszublenden. • Neues Material einlegen. • Luftfeuchtigkeit am Standort des Geräts prüfen.
Ausgabe zu hell oder zu dunkel	• Neues Material einlegen. • Qualität der Vorlage prüfen. • Auf dem Display [Helligkeit] antippen. • Weitere Kopien ausgeben, bis die Qualität besser wird. • Trommeleinheit auswechseln.

Symptom	Behebungsvorschlag
Druckbild ungleichmäßig	• Trommeleinheit auswechseln. • Tonermodul auswechseln, wenn die entsprechende Meldung angezeigt wird.
Druckbild verschwommen	• Neues Material einlegen. • Trommeleinheit auswechseln. • Tonermodul auswechseln, wenn die entsprechende Meldung angezeigt wird.
Buchstaben fehlen	• Neues Material einlegen. • Trommeleinheit neu einsetzen. • Tonermodul auswechseln, wenn die entsprechende Meldung angezeigt wird.
Ungleichmäßiger Glanz	• Qualität der Vorlage prüfen. • Besitzt die Vorlage große einfarbige Flächen, Kontrast ändern.
Helle Kopien beim Scannen von glänzenden oder beschichteten Vorlagen über den Vorlageneinzug	• Vorlagenglas verwenden.
Schattenbildung	• Qualität der Vorlage prüfen. • Bei Ausgabe auf Klarsichtfolien unter [Materialart] die Option [Klarsichtfolie] wählen. Das Gerät stellt die Bildqualität automatisch auf Klarsichtfolien ein. • Vorlage in SSZ-Ausrichtung zuführen. • Trommeleinheit auswechseln.
Kopien wirken blass	• Qualität der Vorlage prüfen. • Ist das Bild an den Rändern heller, auf dem Display unter [Bildqualität] eine dunklere Einstellung wählen. • Trommeleinheit auswechseln.
Einfarbige Flächen ungleichmäßig	• Qualität der Vorlage prüfen. • Auf dem Display [Helligkeit] antippen. • Trommeleinheit auswechseln.
Bildteile abgeschnitten	• Beim Kopieren einer Vorlage auf ein kleineres Format die Verkleinerung entsprechend einstellen. • Bei Material des Formats A4 auf der Anzeige [Verkleinern/Vergrößern] ein Verkleinerungsverhältnis wählen (z. B. 90 % statt 100 %) oder [Alles kopieren] wählen. • Unter [Randverschiebung] die Option [Auto-Zentrieren] wählen.
Ausgabe entspricht nicht den auf dem Display gewählten Optionen.	• Nach jeder Auswahl auf dem Display [Speichern] antippen, wenn die Schaltfläche angezeigt ist.

Symptom	Behebungsvorschlag
Finisher stapelt nicht richtig.	• Prüfen, ob die Materialführungen am Material anliegen und eingerastet sind.
Seiten eines Satzes sind nicht geheftet.	• Prüfen, ob die Materialführungen am Material anliegen und eingerastet sind.
Material im Ausgabefach ist nicht ordentlich gestapelt.	• Materialstapel im Behälter wenden oder umdrehen.
Druckmaterial rollt sich	• Prüfen, ob das Material richtig eingelegt wurde. Material in die Behälter 1, 2, 3 und 4 mit der zur Verpackungsnaht weisenden Seite nach oben einlegen. • Material in das Tandembehältermodul und in die Zusatzzufuhr mit der zur Verpackungsnaht weisenden Seite nach unten einlegen. • Sondermaterialien in die Zusatzzufuhr einlegen. • Siehe *Kapitel Papier und anderes Druckmaterial*.
Dokument kann nicht für geschützten Abruf gespeichert werden, weil Speicher voll.	• Vorgang abbrechen und später wieder versuchen, wenn mehr Speicher verfügbar ist.

Fehlercodes

Bei Auftreten eines Fehlers wird auf dem Display eine Fehlermeldung mit Anweisungen zur Fehlerbeseitigung angezeigt.

Manche Fehler lassen sich durch einfache Wartungsarbeiten beseitigen, andere müssen von der Hauptbedienungskraft bzw. vom Systemadministrator beseitigt werden. Im Benutzerhandbuch, das auf der Benutzerdokumentations-CD enthalten oder über die Website www.office.xerox.com/support verfügbar ist, sind die Fehlercodes und die entsprechenden Maßnahmen in einer Tabelle aufgelistet.

Ausgabequalität

Bei Problemen mit der Ausgabequalität die u. a. Hinweise beachten. Lässt sich das Problem damit nicht beseitigen, Hauptbedienungskraft verständigen.

- Gerät nicht in direktem Sonnenlicht oder in der Nähe eines Heizkörpers aufstellen.
- Komponenten wie Vorlagenglas, Scanfenster und Ausgabefächer regelmäßig reinigen. Siehe *Gerät reinigen in Kapitel Wartung, S. 105.*

Xerox Welcome Centre

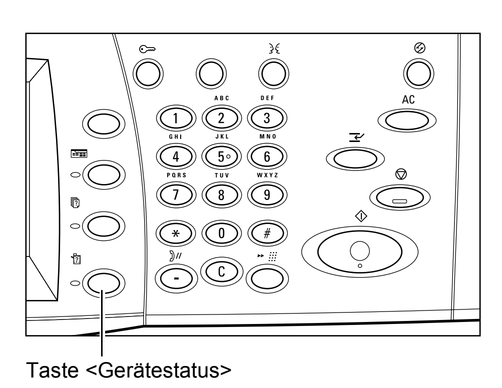
Zusätzliche Hilfe zum Gebrauch des Geräts ist aus folgenden Quellen verfügbar:

1) vorliegendendes Benutzerhandbuch
2) Hauptbedienungskraft
3) Xerox-Website www.xerox.com oder Xerox Welcome Centre.

Bei Kontaktaufnahme mit Xerox bitte die Seriennummer des Geräts bereithalten.

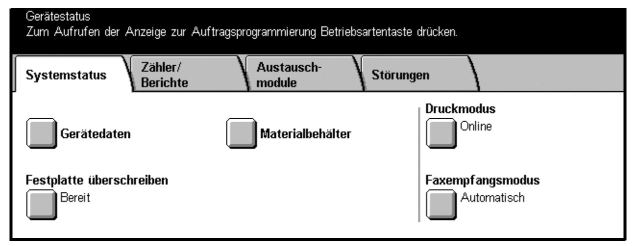
Das Welcome Centre benötigt folgende Informationen: Art des Problems, Seriennummer des Geräts, Fehlercode (falls bekannt) sowie Namen und Standort des Unternehmens. Zum Ermitteln der Seriennummer wie folgt vorgehen:

1. Die Taste <Gerätestatus> auf dem Steuerpult drücken.

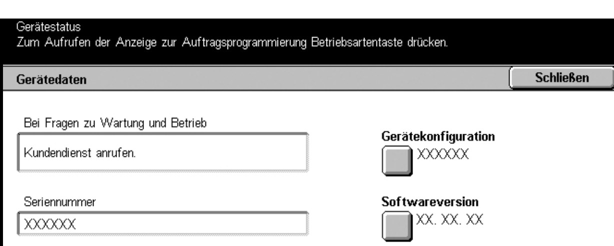


Taste <Gerätestatus>

2. Auf der Anzeige [Gerätestatus] die Option [Gerätedaten] antippen.



3. Die Seriennummer wird angezeigt.



HINWEIS: Die Seriennummer steht auch auf dem Metallschild links im Gerät hinter Abdeckung A. siehe *Xerox Welcome Centre* in Kapitel "Einführung", S. 9.

13 Index

K

L

M

P

S